2011

MODE D'EMPLOI

comment répondre concrètement à un marché public

Imprimés et notices des nouveaux DC

canēva
tissons des liens...

oséo

CLUB SECTEUR PUBLIC
DES EXPERTS-COMPTABLES

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

MODE D'EMPLOI

COMMENT REPONDRE CONCRETEMENT A UN MARCHE PUBLIC ?

Nouveaux imprimés DC et NOTI

Notices

Cas pratiques

30 juin 2011

L'accompagnement par les experts-comptables

oséo soutient l'innovation et la croissance des PME

canēva tissons des liens...

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Club Secteur public

Préambule

Récapitulatif de tous les formulaires DC et NOTI

Depuis septembre 2010, les nouveaux formulaires « Déclaration du candidat » (DC) sont disponibles. Ils sont identifiables de par leur couleur bleue. Il s'agit des formulaires suivants :

Formulaires relatifs à la candidature :
- **DC1** « Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants » (ancien DC4)
- **DC2** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (ancien DC5)

Formulaires relatifs à l'offre :
- **DC3** « Acte d'engagement » (ancien DC8)
- **DC4** « Déclaration de sous-traitance » (ancien DC13)

Formulaires à communiquer au moment de l'attribution – **ces formulaires restent inchangés**
- **NOTI1**« Information du candidat retenu » (ancien DC6)

Présentation des nouveaux formulaires DC et NOTI

DC1 **Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (ancien DC4)**

Dans l'ensemble, le DC1 reprend les éléments de l'ancien DC4.
Il s'agit désormais du seul document de la candidature qui doit être signé par le titulaire et l'ensemble des membres du groupement.

DC2 **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (ancien DC5)**

Ce formulaire doit être complété par le candidat individuel. En cas de groupement, chacun des membres remplira un DC2. Désormais la signature de ce document n'est plus demandée.
Le DC2 permet notamment de vérifier les personnes habilitées à engager la société, de vérifier si la société peut postuler à un marché réservé, et bénéficier d'un droit de préférence, ou encore de disposer d'informations économiques et financières sur la société.
Il permet également le cas échéant de présenter
Les capacités des opérateurs économiques auxquels le candidat fait référence (filiale, partenaire, fournisseur).

DC3 **Acte d'engagement (ancien DC8)**

La première partie contient tous les éléments relatifs à la consultation.
La deuxième partie est réservée à l'entité adjudicatrice, qu'elle rempliera en cas d'attribution.
Le DC 3 doit être signé par le candidat.

DC4 **Déclaration de sous-traitance (ancien DC13)**

Le DC4 permet de déclarer un sous-traitant à tout moment du marché public : lors de la procédure ou lors de son exécution.

NOTI2 **État annuel des certificats reçus » (ancien DC7)**

Quand les nouveaux DC et NOTI seront-ils utilisés ?

Il n'y a pas de règles formelles qui fixent une date d'entrée en vigueur de ces nouveaux DC. Ils seront demandés progressivement par les acheteurs publics dans les semaines à venir. Rappelons toutefois que ces formulaires DC sont facultatifs et ne sont pas imposées par le législateur. Ils sont cependant fortement conseillés.

Editorial par Agnès Bricard

Agnès Bricard
Présidente
du Conseil Supérieur
de l'Ordre des Experts-Comptables
Présidente
du Club Secteur public

UN DES PRINCIPAUX OBJECTIFS
DU CODE DES MARCHES PUBLICS 2006
A ETE D'**AMELIORER L'ACCES DES PME**
A LA COMMANDE PUBLIQUE.

- Il offre aux acheteurs publics de nouveaux outils pour leur permettre d'élargir la concurrence à toutes les catégories d'entreprises. Ce nouveau Code a ainsi pour suivi les efforts engagés par la réforme de 2004 qui visait à améliorer l'efficacité de l'achat dans le respect des principes qui régissent la commande publique, à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

- Une des mesures phares de ce Code 2006 est l'obligation qu'a l'acheteur public d'attribuer un marché non plus dans le cadre d'un marché unique mais par la voie de marchés séparés, autrement dit dans le **cadre d'un allotissement** (Art.10 CMP).

- Afin de promouvoir l'égal accès des PME aux marchés publics, un certain nombre d'autres mesures spécifiques ont été adoptées dans le cadre du Code 2006 :

  - **L'absence de référence à de précédents marchés de même nature** ne peut constituer un critère éliminatoire de candidature (Art.52 CMP) ;
  - L'obligation de **proportionner les exigences demandées** aux candidats, en termes de capacité, **aux enjeux du marché** (Art. 45 CMP) ;
  - La possibilité de demander aux candidats d'indiquer dans leur offre la **part du marché qu'ils ont l'intention de sous traiter à des tiers, notamment à des PME** ;
  - L'obligation pour les acheteurs de mesurer et de rendre compte des **commandes passées aux PME** est imposée ;
  - Possibilité de demander aux candidats d'indiquer la **part du marché qu'ils ont l'intention de sous traiter à des PME** (Art. 48 CMP) et obligation de **rendre compte des commandes passées aux PME** (Art. 131 CMP) ;
  - La possibilité de fixer un **quota minimum de PME parmi les candidatures admises à présenter une offre** lorsque leur nombre est limité par l'acheteur public. Cette mesure, soutenue par de nombreuses organisations professionnelles a cependant été **annulée par le Conseil d'Etat** le 9 juillet 2007, car jugée discriminatoire, la taille de l'entreprise ne pouvant constituer un critère de sélection des candidatures.

- Le Code 2006 a, par ailleurs, confirmé la possibilité, pour les candidats évincés, de demander aux acheteurs les raisons pour lesquelles ils n'ont pas obtenu les marchés et ce, dans le souci de transparence et de pédagogie pour les PME qui pourront ainsi en tirer les enseignements nécessaires.

Toutes ces mesures ont vocation à **faciliter l'accès des PME à la commande publique**. Pour qu'elles soient efficaces, l'enjeu consiste à ce que **les dirigeants de PME se les approprient**. Pour ce faire, l'ensemble des démarches qu'ils accomplissent dans le cadre de la commande publique exige un réel **professionnalisme.** Il n'est en effet pas possible d'aborder les marchés du secteur public sans **un travail et une réflexion préalables**.

Comme dans le cas des marchés privés, remporter un marché public n'est que très rarement le fruit de hasards heureux. Dès lors, les dirigeants des TPE/PME qui veulent aborder ces marchés doivent prendre le temps de **lire attentivement l'intégralité des dossiers de candidature**, **sélectionner systématiquement les marchés les plus adaptés à leurs compétences et à leurs ressources** et **respecter scrupuleusement le formalisme exigé par l'acheteur public**. Ils doivent garder à l'esprit

le fait que ce formalisme est destiné à garantir une **saine mise en concurrence tout au long du processus de décision de l'attribution de la commande publique**.
Il est donc préférable et recommandé qu'ils se fassent **accompagner par leur expert-comptable ou par d'autres conseils spécialistes de la commande publique**.

LE ROLE SPECIFIQUE DES EXPERTS-COMPTABLES DANS CET ACCOMPAGNEMENT

Depuis 2005, le Club Secteur Public du Conseil Supérieur a inscrit une nouvelle mission à ses activités : l'accompagnement par les experts-comptables des entreprises dans leur réponse à la commande publique.
Bénéficiant d'un accompagnement opérationnel et personnalisé de la part de leurs experts-comptables, les PME seront nécessairement plus nombreuses à concourir aux marchés publics et la qualité de leurs réponses sera optimisée.

En 2006, le Club a publié un **« Cahier n°2 »** qui relève les bonnes pratiques mises en avant par les principaux acteurs de la commande publique. Ce cahier a été largement diffusé tant auprès des confrères que lors des nombreuses manifestations organisées avec les pouvoirs publics et l'Académie des Sciences Techniques, Comptables et Financières, ou encore dans le cadre de différents salons tels que le Salon des Entrepreneurs et le Salon des maires de France.

Suite à cette large diffusion du cahier n°2, le Ministère de l'Économie, des Finances **a confié la rédaction et la diffusion de ce guide opératoire, qui a pour objectif de donner aux PME les outils et les pratiques qui leur permettent de répondre de manière optimale aux appels d'offres.**

Avertissement

Les notices ont été élaborées à l'initiative du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-comptables en collaboration la société Caneva et avec le soutien d'OSEO.
Ce document forme une **proposition de méthodologie** et ne constitue donc ni une norme, ni un commentaire de normes ni même une recommandation.
Sa large diffusion **répond ainsi à un souci d'information et non de normalisation**. Il appartient par conséquent à chaque professionnel d'adapter la méthodologie proposée aux missions dont il accepte la charge, notamment en fonction des méthodes d'organisation, du système informatique, des spécificités de ses clients et de la structure de sa société.

Présentation du mode d'emploi

Ce mode d'emploi qui détaille pour la première fois section après section la constitution des imprimés DC et NOTI a été initié par Agnès Bricard, présidente du Club Secteur Public.

La rédaction de ce mode d'emploi a été confiée à des professionnels de la réponse aux marchés publics, Laurent Blind et Aurélien Tourret associés de la société Caneva, qui accompagne les TPE-PME à répondre aux marchés publics.
Leurs expériences et leur savoir-faire apportent à ce mode d'emploi une vision pragmatique unique permettant ainsi à toutes les entreprises de constituer facilement et efficacement leur dossier de candidature.

Le mode d'emploi est divisé en 3 grandes parties :

- **1er partie :** Les documents et les questions à se poser avant de répondre à un marché public. Etape préalable nécessaire et indispensable.

- **2ème partie :** La constitution du dossier de candidature, une fois que l'entreprise a repéré un marché public correspondant à son activité.
  L'explication des imprimés DC ou NOTI reprend pour chaque formulaire la même structure :
  1/ présentation du DC ou du NOTI
  2/ présentation de l'utilité du DC ou du NOTI
  3/ notice explicative du DC ou du NOTI qui explique section par section comment remplir chaque imprimé. Le corps de la notice est rédigé en rouge.

- **3ème partie** Un exemple de réponse, qui présente un dossier de candidature complet avec les nouveaux DC et ce même exemple de réponse avec les anciens DC afin de pouvoir comparer les évolutions.

Ce mode d'emploi vient en complément
au ***Guide pratique pour la réponse des PME à la commande publique***.

Vous pouvez obtenir ce guide pratique via ce lien :
http://www.oseo.fr/content/download/29583/504861/file/Guide_pratique_des_marches_publics.pdf

Table des Matières

1. AVANT DE REPONDRE A UN MARCHE PUBLIC 11

1.1 - RASSEMBLER LES PIECES ADMINISTRATIVES 13

1.1.1 - Un extrait Kbis de moins de 3 mois 13
1.1.2 - Les copies de vos attestations d'assurances 13
1.1.3 - Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 14
1.1.4 - Copie des certifications 14
1.1.5 - Liste de vos références clients 14

1.2 - REPONDRE SEUL OU A PLUSIEURS ? 15

1.2.1 - Distinction entre la sous-traitance et la co-traitance (ou GME) 15
1.2.2 - Les différentes formes de GME 16
1.2.3 – Particularités de la réponse 16

1.3 - IDENTIFIER DANS L'ENTREPRISE LA PERSONNE QUI SIGNE LE DOSSIER DE CANDIDATURE 18

1.3.1 - Les personnes pouvant signer le dossier de candidature 18
1.3.2 - La délégation de pouvoirs 18
1.3.3 – Exemple de délégation de pouvoirs 19

1.4 - QUELQUES TERMES ET DOCUMENTS A CONNAITRE AVANT DE REPONDRE 20

2. CONSTITUER SON DOSSIER DE CANDIDATURE AVEC LES IMPRIMES DC ET NOTI 23

2.1 - TABLEAU RECAPITULATIF DES DOCUMENTS POUVANT ETRE JOINT DANS LE DOSSIER DE CANDIDATURE 25

2.1.1 – Distinction entre les pièces de la candidature et les pièces de l'offre 26
2.1.2 – Les documents administratifs pouvant être demandés au stade de la candidature 26

2.2 - CONSTITUER LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 27

2.2.1 - Introduction concernant la constitution des éléments relatifs à la candidature 27
2.2.2 - Modèle d'imprimé DC1 28
2.2.3 - Notice explicative de l'imprimé DC1 33
2.2.4 - Modèle d'imprimé DC2 41
2.2.5 - Notice explicative de l'imprimé DC2 45
2.2.6 – Exemple de déclaration sur l'honneur 54

2.3 - CONSTITUER LES DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 55

2.3.1 - Introduction concernant la constitution des éléments liés à l'offre 55
2.3.2 - Modèle d'imprimé DC3 56
2.3.3 - Notice explicative du DC3 61
2.3.4 - Modèle d'imprimé DC4 70
2.3.5 - Notice explicative de l'imprimé DC4 75
2.3.6 - Préconisations pour constituer le mémoire technique 82
2.3.7 - Préconisations pour établir la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ou Détail Quantitatif estimatif (DQE) 84
2.3.8 - Exemple de DQE 85
2.3.9 - Préconisations pour établir le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) 86
2.3.10 - Exemple de BPU 87

2.4 – PREPARER LES DOCUMENTS POUVANT ETRE DEMANDES EN VUE DE L'ATTRIBUTION 88

2.4.1 - Modèle d'imprimé NOTI1 89

2.4.2 - Notice explicative de l'imprimé NOTI1 92
2.4.3 - Modèle d'imprimé NOTI2 96
2.4.4 - Notice explicative de l'imprimé NOTI2 102

2.5 – TABLEAU COMPARATIF ENTRE LES ANCIENS DC ET LES NOUVEAUX DC 105

3. CAS PRATIQUE ENTREPRISE "MENUISERIE SARL" 107

3.1 - PRESENTATION DU CAS PRATIQUE "ENTREPRISE MENUISERIE SARL" 109

3.2 - EXEMPLE DE REPONSE 110

3.2.1 - AAPC – Avis d'appel d'offres public à la concurrence 110
3.2.2 - Démarches suivies par notre menuisier une fois l'AAPC repéré 113
3.2.3 - Constitution du dossier de candidature avec les NOUVEAUX formulaires (DC1, DC2, DC3 et DC4) 115
3.2.4 - Constitution du dossier de candidature avec les ANCIENS formulaires (DC4, DC5, DC8 et DC13) 164

5. ANNEXES 201

6. REMERCIEMENTS *207*

Introduction

Partenaire
du Club Secteur Public
du CSOEC

Laurent Blind &
Aurélien Tourret
Associés fondateurs de la société Caneva (www.caneva.fr)

Comme vous le savez la réponse aux appels d'offres de marchés publics est une démarche commerciale pas comme les autres. En effet elle nécessite de respecter un formalisme spécifique exigé par l'acheteur public. Ce formalisme, destiné à garantir une saine mise en concurrence encadre les principes essentiels de la commande publique :

- La liberté d'accès
- L'égalité de traitement des candidats
- La transparence des procédures

Dans le cadre du Code des Marchés Publics 2006, des mesures visant à améliorer l'accessibilité des TPE/PME aux marchés publics ont été initiées. Au-delà de faciliter concrètement l'accès à la commande publique elles ont permis d'ouvrir le débat et d'interpeller les dirigeants sur cet enjeu économique.

Dès lors ce guide vous apporte dans sa globalité des notices explicatives pragmatiques et concrètes pour remplir avec succès et pertinence les imprimés. En effet, la mise en place « formalisée » d'un appel d'offres reste la première barrière à l'entrée, avec l'accès aux avis, limitant l'accès des TPE/PME à la commande publique. En maîtrisant cette étape indispensable vous augmentez considérablement vos chances de succès en affichant votre professionnalisme et votre connaissance des marchés.

Désormais avec ce guide, vous maitriserez parfaitement la constitution administrative du dossier de candidature. Cependant, il est primordial de ne pas occulter le cadre commercial des réponses aux appels d'offres.

Il faut pour cela vous imprégner d'une logique commerciale dédiée aux marchés publics afin d'intégrer le processus et ainsi approfondir vos démarches. Vous devez ainsi gommer les clichés persistants sur les marchés publics et les aborder de manière sereine et professionnelle. Il est très important de préparer sa démarche avec du travail et des réflexions préalables.

TPE, PME, entrepreneurs lancez-vous à la conquête des marchés publics afin de valoriser vos savoir-faire auprès de l'Etat et favoriser la bonne concurrence entre les candidats !

D'autre part n'hésitez pas à vous faire accompagner par votre expert-comptable ou un conseil spécialiste de la commande publique. Ceci afin de leur confier certaines tâches ou de les solliciter sur des problématiques plus stratégiques de développement sur le secteur public. En effet, il existe désormais au côté des experts comptables, des experts compétents dont le métier est de vous aider à structurer votre offre commerciale afin de remporter des marchés.

Suite au premier guide pratique sur la réponse aux appels d'offres publics, réalisé par le Club Secteur Public de l'Ordre des Experts Comptables, Oséo a, sous la tutelle d'Agnès Bricard, confié à la société Caneva la rédaction de ces notices afin de concrétiser et approfondir la démarche initiée en 2005 auprès des PME.

1.
Avant de répondre à un marché public

Attention aux délais nécessaires pour obtenir l'ensemble de ces pièces !

1.1 – Rassembler les pièces administratives

Préalablement à la réponse à un appel d'offres, il est utile de constituer les pièces suivantes :

- Un extrait Kbis de moins de 3 mois.
- Les copies de vos attestations d'assurances.
- Un RIB.
- Les copies de vos certifications, qualifications ou autres attestation de travaux
- La liste de vos principales références clients.

Attention : Au stade de la candidature, la personne publique est limitée au niveau des documents qu'elle peut demander au candidat. En revanche, ces documents peuvent être demandés au stade de l'attribution.

1.1.1 – Un extrait Kbis de moins de 3 mois

L'extrait Kbis de moins de 3 mois est de moins en moins demandé dans les marchés publics. Toutefois, certaines administrations l'exigent toujours. Il est donc nécessaire de le demander régulièrement auprès du greffe du Tribunal de Commerce.

Comment l'obtenir ?

Le moyen le plus simple pour obtenir son extrait Kbis est d'en faire la demande par Internet sur le site d'Info Greffe (http://www.infogreffe.fr). Depuis le site Internet, il est également possible de programmer automatiquement un envoi de Kbis tous les 3 mois.

1.1.2 – Les copies de vos attestations d'assurances

L'administration publique demande fréquemment les attestations d'assurances des entreprises qui candidatent aux marchés publics. Parmi les assurances qui peuvent être demandées il existe :

- **L'assurance Responsabilité Civile** (toutes les entreprises ont l'obligation d'en avoir une).

Assurances spécifiques :

- **La garantie décennale** : assurance demandée dans le cas des appels d'offres de travaux (TP).
- **L'assurance Responsabilité Civile Professionnelle** : assurance demandée dans le cas de professions réglementées relevant d'un ordre (experts comptables, avocats, etc.) et les professions particulières (diagnostiqueurs techniques, etc.).
- Etc.

Comment les obtenir ?

Pour obtenir ces documents, il faut contacter son assureur. Ainsi, si l'administration demande, une copie d'attestations de vos assurances vous pourrez la joindre immédiatement.

1.1.3 – Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Le RIB est demandé par l'administration afin de gagner du temps pour effectuer le paiement des fournisseurs. En général, il faut systématiquement joindre un RIB à votre acte d'engagement. .

Comment l'obtenir ?
Vous pouvez obtenir un RIB au début ou à la fin de votre chéquier d'entreprise ou bien en le demandant directement à votre banquier.

1.1.4 – Copie des certifications

Si votre entreprise bénéficie d'une certification, il faut joindre la copie de certification à votre dossier de candidature. Parmi les certifications existantes, nous pouvons citer les certifications ISO, (ISO 9000, ISO 14000), la certification OPQCM etc.

Si votre entreprise se trouve en processus de certification, (par exemple en cours de certification ISO 9000), vous pouvez le préciser dans votre dossier de candidature en joignant une copie prouvant votre démarche de certification.

Comment l'obtenir ?
En général à l'issue de la certification, l'organisme certifiant votre société, vous communique un document de certification. Dans le cas où vous ne possédez pas ce document, demandez-le directement auprès de l'organisme qui vous a certifié.

1.1.5 – Liste de vos références clients

L'administration demande à ce que les entreprises candidates aux marchés publics citent leurs références clients. Cependant lister uniquement le nom de vos clients n'est pas suffisant.

Afin que vos références soient impactantes, il faut prendre le temps de les détailler. A ce titre, nous vous conseillons de présenter vos références sous la forme d'un tableau.

Nom du client	Nature des prestations réalisées	Nom et fonction du contact	Coordonnées téléphoniques	Date d'exécution du contrat	Montant approximatif du contrat

Attention à la confidentialité exigée par certains clients ainsi qu'aux contraintes de confidentialité liées à l'appartenance de certaines professions. Dès lors, donnez des indications précises sans citer nommément les clients (groupe français, etc.)

Exemple

Extraits de références clients d'un artisan

Nom du client	Nature des prestations réalisées	Nom et fonction du contact	Téléphone	Date d'exécution du contrat	Montant approximatif du contrat
Entreprise AAA	Pose de moquette dans 400 m² de bureaux	M. Dupuis, PDG de la société	01 45 52 22 22	Janvier 2006	15 000 euros
Mairie de ABC	Réaménagement de 50 bureaux dans le bâtiment principal de la mairie. Prestations réalisées : Déménagement du mobilier, changement de la moquette, décollage du papier peint, remise en peinture des bureaux, pose de parquet et de moquette.	M. Martin Directeur technique de la mairie	01 01 01 01 01	Septembre 2007	75 000 euros
M. Durand Particuliers	Transformation d'une chambre en bureaux. Enlèvement de moquette, pose de parquet. Câblage électrique et réseau de la pièce.	M. Durand	01 01 01 01 01	Janvier 2008	7 500 euros

Si vous en avez la possibilité, vous pouvez également demander à vos clients de rédiger une lettre de recommandation, dans le meilleur des cas, et/ou par exemple des lettres d'attestation de bonne exécution des travaux ou prestations.

1.2 – Répondre seul ou à plusieurs ?

Afin de donner plus de poids à une candidature dans le cadre d'une réponse à un marché public, pour répondre à plus de lots ou à la globalité du marché, il peut être intéressant de répondre à plusieurs entreprises. Le code des marchés publics permet aux entreprises de se présenter de deux manières différentes :
- En sous-traitance.
- En Groupement Momentané d'Entreprises (GME) également appelé co-traitance.

Cette association de fait permet dans bien des cas d'associer des compétences complémentaires et ainsi de concurrencer efficacement des concurrents plus important de par leur poids économique et leur envergure.

1.2.1 – Distinction entre la sous-traitance et la co-traitance (ou GME)

La sous-traitance

Dans le cadre de la sous-traitance, une entreprise n'est pas en mesure de réaliser seules les prestations. La loi l'autorise sous certaines conditions à confier une partie de cette réalisation à une autre entreprise. La sous-traitance est définit comme « l'opération par laquelle un entrepreneur confie par un sous-traité et sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant, l'exécution de tout ou partie du contrat d'entreprise ou d'une partie du marché public conclu avec le maître de l'ouvrage » (Loi du 31 décembre 1975). La personne publique n'a aucun lien contractuel avec la personne du sous-traitant. Toutefois le sous-traitant dans certains cas peut demander directement à la personne publique le paiement de sa prestation si celle-ci est supérieure à 600 € TTC. Rappelons que la sous-traitance totale est strictement interdite.

La grande particularité de la sous-traitance réside dans le simple fait que l'entreprise titulaire du marché peut à tout moment de la procédure décider de changer de sous-traitant, sur simple acceptation de l'acheteur. Il peut également décider de présenter un sous-traitant seulement une fois le marché attribué.
Attention : un sous-traitant peut être présenté par plusieurs candidats sur un même marché public.

La co-traitance ou GME

La co-traitance se distingue de la sous-traitance notamment par le fait qu'il s'agit de plusieurs entreprises qui mettent en commun leurs capacités, et qui signent entre elles une convention de groupement. A défaut de convention existantes entre les entreprises, le DC1 (ancien DC4) rempli cette fonction. Ainsi le pouvoir adjudicateur contracte avec le groupement et non avec chacun des membres. Toutefois pour faciliter la communication avec l'administration il est nécessaire et obligatoire d'avoir recours à un mandataire unique (Art.51 II CMP). C'est à dire que chaque co-traitant donne mandat à une entreprise, membre du groupement elle aussi, en général celle qui dispose de la part la plus importante du marché. Ce mandataire aura pour principale fonction la représentation et la coordination du groupement. Il engage la société, et est habilité à signer tous les documents nécessaires au marché. Il perçoit une rémunération soit par chaque co-traitant, soit par le maître d'ouvrage.

Il existe des avantages certains à la co-traitance tel que :
- la mise en commun des moyens humains et techniques,
- l'accès à certains marchés qui jusque-là paraissaient inabordables,
- bénéficier de références de qualité et plus nombreuses,
- le groupement est comme son nom l'indique, momentané, on ne s'engage que pour un marché donné.

1.2.2 – Les différentes formes de GME

Le groupement d'entreprise est issu de la pratique, et est principalement composé de personnes morales, mais le GME quant à lui ne dispose pas de la personnalité morale.
Il existe trois formes principales de groupement :
- le groupement conjoint avec mandataire solidaire
- le groupement conjoint sans mandataire solidaire
- le groupement solidaire

Dans le premier cas, chaque membre n'est responsable que de la prestation qu'il s'engage à exécuter. La répartition doit apparaître précisément dans l'acte d'engagement. La solidarité est assurée par le mandataire, qui devra palier à la défaillance d'une des entreprises du groupement.
Dans le second cas, le mandataire n'assure pas cette solidarité, et son rôle se borne à la représentation et à la coordination du groupement.
Enfin dans le dernier cas, chaque membre est engagé à effectuer l'ensemble des prestations. La solidarité est ici assurée par chacun des membres du groupement. Ils devront notamment se substituer financièrement à l'entreprise défaillante.

1.2.3 – Particularités de la réponse

La constitution d'un Groupement ne peut être ni imposer, ni refuser, à moins que celui-ci ne porte atteinte à la libre concurrence. Mais le pouvoir adjudicateur pourra imposer la forme du groupement : conjoint ou solidaire. A savoir que cette faculté qui est laissé à la personne publique ne peut s'appliquer qu'au moment de l'attribution. C'est-à-dire qu'un groupement qui présente sa candidature sous la forme conjointe, alors que l'avis de publicité impose une forme solidaire, ne saurait voir sa candidature rejetée pour autant.

L’analyse de la candidature

De la même manière que pour une candidature individuelle : les capacités professionnelles, techniques et financières d’un groupement s’apprécient de façon globale. Il n’est pas nécessaire que la totalité des entreprises disposent des capacités minimales requises pour l’exécution du marché. Il y a une réelle mutualisation des capacités de chacun des membres.

La présentation des candidatures et des offres

Chaque document est signé soit par le mandataire qui disposera des habilitations nécessaires (à préciser dans la lettre de candidature), soit par chaque membre du Groupement. Chaque membre du groupement présentera ses capacités professionnelles, techniques et financières propres (via le DC2 ou lettre libre), d’une part, le groupement présentera son organisation, ses capacités mutualisées et ses avantages concurrentiels d’autre part.

Le principe d’intangibilité du groupement

Si la forme du groupement pourra être modifiée pour l’attribution du marché, ce principe pose que le groupement ne peut changer de forme entre la remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, dans le cas où une des entreprises est en liquidation judiciaire, le groupement pourra demander à l’administration l’autorisation de remplacer l’entreprise défaillante tout en maintenant sa candidature.
Une entreprise peut être interdite de participer à plusieurs groupements (article 51 du CMP - cas exceptionnels). Enfin, une même entreprise ne peut être mandataire de plusieurs groupement, afin d’éviter tout risque d’atteinte à la concurrence.

1.3 – Identifier dans l'entreprise la personne qui signe le dossier de candidature

1.3.1 – Les personnes pouvant signer le dossier de candidature

Une réponse à un marché public est un acte qui engage la responsabilité de l'entreprise tant au niveau de l'offre financière qu'au niveau de l'offre technique proposée dans le dossier de candidature (délais, qualité de la prestation, des produits, échantillons, résultats, etc.).

A ce titre, il faut que les pièces du marché public soient signées par une des personnes ayant le pouvoir d'engager la responsabilité de la société.

Les personnes pouvant de facto engager la responsabilité de la société sont les dirigeants de l'entreprise :
- Dans les SARL : le gérant ou cogérant
- Dans les SA ou SAS : PDG, DG
- Dans les entreprises individuelles : le chef d'entreprise
- Les professions libérales : la personne physique

Les personnes physiques mentionnées sur le K-Bis, peuvent signer les pièces d'un marché public.

Pour l'ensemble des autres opérateurs économique (association, établissement public, artiste, …) il suffit d'identifier la ou les personnes mentionné dans les statuts de l'établissement ou au sien d'un document INSEE.

1.3.2 – La délégation de pouvoirs

Toutefois dans le cas où la personne pouvant engager la responsabilité de la société et donc signer le dossier de candidature, n'est pas présente ou ne souhaite pas signer les dossiers de candidature (dans le cas d'une grande structure ou d'une société éclatée sur plusieurs sites par exemple), il est possible d'établir une délégation de pouvoirs.

Dans le cas où une délégation de pouvoirs est établie, il faut systématiquement la joindre dans les pièces relatives à la candidature. Une délégation de pouvoir peut être établie auprès de n'importe quel tiers « de confiance ».

Retrouvez ci-dessous un exemple de délégation de pouvoirs.

1.3.3 – Exemple de délégation de pouvoirs

DELEGATION DE POUVOIRS

Nom : [Nom du dirigeant] : .....
Prénom : [Prénom du dirigeant] : .....

AGISSANT EN QUALITÉ DE DIRIGEANT DE : .....

Forme : (Forme de l'entreprise) : .....
Dénomination sociale : (Nom de l'entreprise) : .....
N° SIRET : (N° de Siret) : .....
Adresse du siège social : (Adresse du siège de l'entreprise) : .....

DELEGUE A : .....

NOM : (Nom du bénéficiaire de la délégation) : .....
Prénom : (Prénom du bénéficiaire de la délégation) : .....
Qualité : (Fonction du bénéficiaire de la délégation) : .....
Adresse professionnelle : (Adresse professionnelle du bénéficiaire) : .....

En application d'une décision de (Nom du dirigeant) ……., (Fonction) …… de la société (Nom de la société) ……. les fonctions de (Nom du bénéficiaire) ……., (Fonction du bénéficiaire) ……. de (Nom de la société) ……. recouvrent les missions suivantes :

- préparer et établir les réponses aux appels d'offres et toutes consultations menées en application du Code des Marchés Publics ;
- conclure pour le compte de la société [Nom de la société] le contrat correspondant ;
- signer l'ensemble des pièces du dossier de candidature ;
- veiller au respect des engagements contractés par la société dans le cadre des dits contrats.

Vous disposez, pour assurer vos fonctions de tous les pouvoirs nécessaires, ainsi que des moyens indispensables à l'exécution de ceux-ci, et notamment des pouvoirs ci-dessous :

- de manière générale, passer tous actes, signer tous documents, et faire toutes déclarations, accomplir toutes formalités et demandes, élire domicile, faire tout ce qui est nécessaire ou qui, dans l'esprit du délégataire, doit être fait en rapport avec les pouvoirs ci-dessus énumérés.

(Nom du dirigeant), (Fonction] de (Société) : .....
.....
À ..... le .....

(Nom du bénéficiaire de la délégation), (Fonction), (société) : .....
.....
À ..... le .....

ayant reçu délégation avec mention « Bon pour accord »

.....

1.4 – Quelques termes et documents à connaître avant de répondre

AAPC

Avis d'Appel d'Offres Public à la Concurrence, également appelé publicité.
Avis publié par l'administration dans le but d'informer les entreprises des marchés publics qu'elle est en train de passer ou qui seront prochainement publiés. Les AAPC peuvent être publié sur différents supports : BOAMP, Presse Quotidienne Régionale et Départementale, sites Internet…

DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises est constitué par différents documents. Le DCE est distribué à toutes les entreprises qui en font la demande dans le cas des procédures ouvertes et à celles sélectionnées pour les procédures restreintes. Il est de plus en plus fréquent de pouvoir obtenir le DCE sous format informatique. Pour les marchés de plus de 90 000 € l'acheteur à l'obligation (depuis le 1er Janvier 2010) de proposer une transmission des DCE par voie électronique (e-mail ou plateforme de téléchargement). Les pièces principales qui constituent le DCE peuvent être :

- la lettre de consultation
- le Règlement de la consultation (RC)
- les documents à caractère contractuel
  - l'Acte d'Engagement (AE)
  - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Document contractuel d'un marché public et qui décrit les conditions administratives particulières d'exécution des prestations, les conditions de règlement (avances, acomptes, délai de paiement, obligations d'assurances, responsabilité et garanties exigées par l'acheteur public, sanctions, pénalités, etc.), les conditions de vérification des prestations et de présentation des sous-traitants.

Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG)

Document contractuel d'un marché public, si ce dernier y fait référence expressément. Exemple : dans le cadre d'un marché de travaux les Documents Techniques Unifiés (DTU) pris par décret ou arrêté du ministre concerné figurent dans le CCTG.

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Document contractuel d'un marché public et qui décrit les conditions techniques particulières d'exécution des prestations, à signer par l'acheteur public et le co-contractant.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature est le dossier constitué par l'entreprise pour répondre aux besoins exprimés dans le cadre du marché public passé par l'administration. Il est généralement constitué des éléments suivants :

- Pièces constituant la candidature :
  - DC1
  - DC2
  - NOTI1 (à joindre en vue de l'attribution)
  - NOTI2 ou équivalent (à joindre en vue de l'attribution)

- Pièces constituant l'offre
  - Acte d'engagement ou DC3
  - DC4 (déclaration de sous-traitance)
  - Mémoire de présentation
  - Bordereau de prix, Détails Quantitatifs Estimatifs et / ou annexes de prix spécifiques

Option

Autre solution technique que la solution de base. Elle porte sur des points particuliers. Elle est le plus souvent définie dans le CCTP.
Le règlement de la consultation peut imposer l'étude et le chiffrage de plusieurs options définies dans le CCTP.
Le candidat doit alors obligatoirement faire une offre pour chacune d'entre elles.
Le maître d'ouvrage se réserve le droit de choisir entre ces options soit dès le jugement des offres, soit ultérieurement, lorsque le choix de la solution technique dépend d'éléments dont il n'a pas la maîtrise au moment du jugement des offres. (Voir aussi, « Variante »).

Règlement de la consultation (RDC ou RC)

Le règlement de la consultation fixe les règles particulières de la consultation.
Il est une pièce constitutive du dossier de consultation.
C'est un document qui complète l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC). Ce règlement est facultatif si les mentions qui doivent y être portées figurent dans l'avis de marché.

Variante

Proposition alternative du candidat à la solution de base retenue dans le cahier des charges, l'acheteur public peut l'examiner si son éventualité est prévue dans le règlement de la consultation et l'avis d'appel public à la concurrence (à distinguer de la notion d'option).
Les variantes sont interdites, sauf si l'acheteur public les a permises expressément dans l'avis d'appel public à la concurrence. Elles sont par défaut acceptées dans les MAPA.
Si l'acheteur public a prévu cette possibilité, il est tenu de juger les offres avec l'offre de base.

2.
Constituer son dossier de candidature avec les imprimés DC et NOTI

⚠ Attention à la date et à l'heure limite de réponse !
La date et l'heure limites de réponse figurent dans l'AAPC et dans le règlement de la consultation.

2.1 – Tableau récapitulatif des documents pouvant être joint dans le dossier de candidature

Le caractère facultatif ou obligatoire des documents pour constituer le dossier de candidature est décidé par l'acheteur public dans l'AAPC et/ou dans le règlement de la consultation et en aucun cas par l'entreprise candidate.

		Documents relatifs à la candidature	Documents relatifs à l'offre
Imprimés DC*	**Imprimé DC1*** Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (ou équivalent) *(cf. point II.2.3)*	X	
	Imprimé DC2* Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (ou équivalent) *(cf. point II.2.5)*	X	
	Equivalent du NOTI2 Déclaration sur l'honneur *(cf. point II.2.6)*	X	
	Imprimé DC3* ou Acte d'engagement *(cf. point III.3.3)*		X
	Imprimé DC4* - Déclaration du sous-traitant *(cf. point II.3.5)*		X **(joindre si sous-traitance)**
Libre constitution	**Mémoire technique** ou **lettre de mission** *(cf. point II.3.6)*		X
	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) *(cf. point II.3.7)*		X
	Bordereau de Prix Unitaires (BPU) *(cf. point II.3.9)*		X

N.B. : **La liste des pièces qui peuvent être demandée au stade de la candidature figure dans l'arrêté du 26 aout 2008. Vous retrouvez ce document en annexe 1.**

Documents à joindre en vue de l'attribution**	
Imprimés DC*	**Imprimé NOTI1* -** Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé *(cf. point II.4.2)*
	Imprimé NOTI2* - Etat Des certificats reçus *(cf. point II.4.4)*

* Il est possible d'obtenir les DC en les téléchargeant sur l'un des deux sites Internet :
- http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.htm
- ou http://www.marchespublicspme.com/formulaires-marches-publics.html

** Toutefois, si vous le souhaitez, vous pouvez joindre le NOTI1 et le NOTI2 dans votre dossier de candidature.

2.1.1 – Distinction entre les pièces de la candidature et les pièces de l'offre

L'article 37 du décret du 19 décembre 2008 sur la relance économique supprime le principe de la double enveloppe pour les appels d'offres ouverts. Désormais, les dossiers de candidature des entreprises « *comportent une enveloppe comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre*.» [1]

Dorénavant, nous parlerons des pièces relatives à la candidature et des pièces relatives à l'offre.

- Les pièces relatives à la candidature sont les documents portant sur les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. Ces documents doivent être complétés correctement sous peine de rendre la candidature de l'entreprise irrecevable.

- Les pièces relatives à l'offre contiennent les documents commerciaux de l'entreprise (mémoire technique, tarifs, délais, etc.)

Dans un premier temps, la personne publique analyse les pièces relatives à la candidature afin de vérifier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat.

Si vos pièces relatives à la candidature sont recevables, alors votre offre est analysée, notée et classée en fonction des critères établis dans le règlement de la consultation.

2.1.2 – Les documents administratifs pouvant être demandés au stade de la candidature

Au stade de la candidature, l'acheteur public peut demander uniquement les pièces mentionnées dans l'arrêté du 26 aout 2008. Vous retrouvez ce document en annexe.

De plus, dans un message publié le 6 octobre 2008, le MINEFE rappelle aux acheteurs publics qu'il n'est pas nécessaire de demander plus de documents administratifs que nécessaire :

*« **Le Minefe cherche à faciliter les démarches des candidats (06/10/2008).***
*Le Minefe rappelle aux acheteurs que les attestations et les certificats fiscaux et sociaux pouvant être remplacés par le NOTI2, ne sont exigibles **que du futur titulaire d'un marché**.*

*Le ministère de l'économie, des Finances et de l'Industrie a publié sur son site un communiqué de presse à l'attention des personnes publiques, dont le titre est « **N'ajoutez***

pas des formalités à celles du code des marchés publics ! ».

*Le Minefe lance un appel pour aider les entreprises : « les attestations et les certificats fiscaux et sociaux sont encore trop souvent exigés **au moment de la présentation de la candidature** ». Ce communiqué intervient au moment où le gouvernement s'est engagé à faciliter les démarches administratives des entreprises, notamment lors de leur participation à des appels d'offres.*

Il enfonce le clou en rappelant la règle : les attestations « ne peuvent être demandées qu'au candidat retenu, avant qu'il ne soit désigné comme attributaire du marché (article 46-I-2°) » : leur remise au stade de la candidature ou de l'offre doit être présentée comme une simple faculté.
Cependant, il est vrai qu'il paraît utile d'informer les candidats, dans le règlement de la consultation, que ces attestations leur seront demandées s'ils remportent le marché. De cette manière, les entreprises qui n'ont pas l'habitude des procédures de marchés publics, ne sont pas prises au dépourvu lorsqu'un marché leur est attribué ».

Source : Minefe.fr

1 Toutefois le principe de la double enveloppe est maintenu pour les entités adjudicatrices (les marchés passés pour des activités de gestion de réseaux).

2.2 – Constituer les documents relatifs à la candidature

2.2.1 – Introduction concernant la constitution des éléments relatifs à la candidature

Liste des Imprimés pouvant vous être demandé :

- **Imprimé DC1** : Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (ancien DC4)
- **Imprimé DC2** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (ancien DC5)

Désormais la Lettre de candidature (DC1) est le seul document de la candidature qui sera signé, par le candidat et, le cas échéant, par les membres du groupement. Cette pièce est donc essentielle.

2.2.2 – Modèle d'imprimé DC1

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

LETTRE DE CANDIDATURE **DC1**

ET HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS[2]

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur candidature. En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.
Il peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire.
En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne et signe le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (formulaire DC2).

A – Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

……
……
……
……
……
……

B – Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

……
……
……
……
……
……

[2] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

C – objet de la candidature

(Cocher la case correspondante)

La candidature est présentée :

☐ pour le marché public ou pour l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)* ;

☐ pour le lot n°……. ou les lots n°……. de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement)* ;

(Indiquer l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

……
……
……

☐ pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre

D – Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

☐ Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

……
……
……
……
……
……

☐ Le candidat est un groupement d'entreprises :

☐ conjoint ou ☐ solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

☐ NON ou ☐ OUI

E – Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)	Nom et prénom du signataire (***)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.
(**) Pour les groupements conjoints.
(***) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F – Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

F1 - Attestations sur l'honneur

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

i) que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

j) fournir à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

k) que les renseignements fournis dans le formulaire DC2 et ses annexes sont exacts.

F2 - Capacités

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre et produit à cet effet :

(Cocher la case correspondante.)

☐ le formulaire DC2.

☐ les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation.

G – Désignation du mandataire et habilitation (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

……

……

……

……

Les membres du groupement : *(Cocher la case correspondante.)*

☐ signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;

☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies dans le document d'habilitation joint en annexe de la présente lettre de candidature ;

☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous ;
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

……
……
……
……

H – Signature du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente

Date de la dernière mise à jour : 28/02/2011

2.2.3 – Notice explicative de l'imprimé DC1

A QUOI SERT LE DC1 ?

Le DC1 remplace l'ancien DC4.

Le DC1 est la lettre de candidature. Il permet d'identifier le candidat qui répond et permet de savoir sous quelle forme elle présente sa réponse :

- en candidat individuel (c'est-à-dire seul ou avec un ou plusieurs co-traitants)
- ou en groupement. (c'est-à-dire avec des co-traitants)

Le DC1 contient également la déclaration sur l'honneur de l'entreprise justifiant que la structure est autorisée à répondre. De plus, l'entreprise atteste dans ce formulaire que tous les renseignements qui seront donnés dans le DC2 sont exacts.

Enfin, si la réponse est faite en groupement, le DC1 permet d'identifier le mandataire choisi par l'ensemble des membres du groupement, et les modalités d'habilitation du mandataire à signer (ou non) l'ensemble des pièces.

Nous recommandons de le joindre à chaque réponse afin d'exposer clairement les modalités de votre candidature.

Pour le remplir, il vous suffit de suivre les différentes étapes de l'imprimé officiel.

COMMENT REMPLIR CONCRETEMENT LE DC1 ?

Il est important de noter qu'en cas de candidature groupée, un seul DC1 est nécessaire. Cependant, tous les membres du groupement présenteront un DC2.

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

LETTRE DE CANDIDATURE ET HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS[3]

DC1

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur candidature. En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.
Il peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire.
Les groupements d'entreprises remplissent un document unique ; chaque membre du groupement le signe et produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (formulaire DC2).

A – Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Reprendre les coordonnés de l'acheteur public qui passe le marché.
Ces informations se trouvent dans l'avis de publicité ou dans le règlement de la consultation.

Exemple

Mairie de .....
Nom de la personne responsable du marché : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....

B – Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Reprendre l'intitulé de l'objet du marché. Celui-ci est inscrit dans l'avis de publicité et sur la page de garde du Règlement de la consultation.

Exemple

« Réalisation du site Internet de la communauté de communes »

☑ Il est important de reprendre l'intitulé exact de l'objet du marché.

[3] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

C – objet de la candidature

Cette section permet d'identifier clairement à quelle partie du marché vous répondez.
Les informations qui vous permettent de remplir cette section se trouvent dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) et/ou dans le règlement de la consultation (RC).

Il s'agit ici de cocher la case qui correspond à la réponse formulée par l'entreprise.

La candidature est présentée :

(Cocher la case correspondante.)

☐ pour le marché public ou pour l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)* ; Cochez cette case si vous répondez à l'ensemble du marché et que celui-ci n'est pas décomposé en lot.

☐ pour le lot n°……. ou les lots n°……. de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement)* ; Cochez cette case si vous ne répondez qu'à un ou plusieurs lots de la procédure. Précisez le numéro ainsi que l'intitulé du ou des lots auxquels vous répondez.

(Indiquer l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

☐ pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre. Cochez cette case, si vous répondez à l'ensemble des lots du marché.

D – Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

Cette section permet de vous identifier en tant que candidat et de savoir si vous répondez seul ou en groupement.

Le candidat peut être une personne physique ou une personne morale qui se présente seule ou en groupement. Cochez la case correspondante à votre situation.

Cochez cette case si vous vous présentez seul

☐ Le candidat se présente seul

(Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.)

Mentionnez les renseignements permettant d'identifier votre entreprise :

- Raison sociale : .....
- Forme juridique : .....
- Adresse : .....
- Téléphone : .....
- Fax : .....
- Email : .....
- RCS : .....
- Siret : .....
- Code APE : .....
- Eventuel identifiant complémentaire (n° de carte au répertoire des métiers, agrément organisme de formation, etc.) : .....

⇨ Si votre tampon comporte toutes ces informations, vous pouvez l'utiliser à cet emplacement.

ETAPE 1 : Cochez cette case si vous vous présentez sous la forme d'un groupement.

☐ Le candidat est un groupement d'entreprises :

ETAPE 2 : Cochez la case qui correspond au caractère de votre groupement. Un groupement conjoint ou solidaire

- Vous devez choisir le type de groupement que vous avez choisi de former : « conjoint » ou « solidaire ». Il est important de noter que l'acheteur vous imposera le plus souvent de vous transformer en groupement solidaire au moment de l'attribution du marché. Une fois le choix effectué vous devez cocher la case correspondante : « conjoint » ou « solidaire ».

☐ Conjoint ou ☐ Solidaire

Explications :

Le groupement conjoint signifie que chaque entreprise n'est responsable que pour la seule partie qu'elle s'est engagée à exécuter selon l'acte d'engagement.

Le groupement solidaire signifie que : les entreprises se sont engagées financièrement et solidairement sur la totalité du marché. L'acte d'engagement indique la totalité du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser[4].

➔ *Pour plus de détails sur la réponse à plusieurs, veuillez-vous reporter au point 1 de ce guide « Répondre seul ou à plusieurs ? » au point I.2 de ce guide.*

ETAPE 3 : en cas de groupement conjoint

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire : si votre groupement est conjoint, précisez si le mandataire est solidaire ou non. Il s'agira bien généralement d'une exigence très particulière de l'acheteur public.

☐ NON ou ☐ OUI

[4] L'acheteur, en général, lors de difficultés se retournera contre le plus solvable

E – Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Si vous vous présentez en groupement, tous les membres de ce groupement doivent s'identifier dans ce tableau. Les noms et coordonnées ainsi que l'identité du signataire doivent être mentionnés. Les éléments permettant d'identifier chacune des entreprises constituant le groupement doivent y figurer de la manière suivante :

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement*, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)	Nom et prénom du signataire (***)
3	Société X Adresse Tèl. Fax Email RCS Siret	Précisez ici la répartition, telle que vous l'envisagez, de l'exécution du marché.	La personne signataire mentionne son nom, prénom et signe dans cette colonne.
3	Société Y Adresse Tèl. Fax Email RCS Siret	Précisez ici la répartition, telle que vous l'envisagez, de l'exécution du marché.	La personne signataire mentionne son nom, prénom et signe dans cette colonne.

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.
(**) Pour les groupements conjoints.
(***) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F – Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement s'engage à ne pas entrer dans un cas des mentionnés ci-dessous.

F1 - Attestations sur l'honneur

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7,

1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

i) que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

j) fournir à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

k) que les renseignements fournis dans le formulaire DC2 et ses annexes sont exacts.

F2 - Capacités

En cochant la case ci-dessous, vous déclarez que votre entreprise présente les capacités (moyens humains et moyens techniques) suffisant pour exécuter parfaitement le marché public ou l'accord cadre.
Les éléments permettant d'établir les capacités du candidat sont le DC2 et tous les éléments demandés par l'acheteur public dans l'avis de publicité, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation.

Cochez la case « DC2 » si vous communiquez avec votre candidature un DC2 et cochez la case « les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation » si vous joignez simplement des documents annexes tels que précisé dans le règlement de la consultation, l'AAPC ou la lettre de consultation.

☑ Nous vous conseillons de communiquer systématiquement un DC2 et de le compléter si besoin avec des documents complémentaires vous permettant d'établir votre capacité.

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre et produit à cet effet :
(Cocher la case correspondante.)

☐ le formulaire DC2.

☐ les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation.

G – Désignation du mandataire et habilitation *(en cas de groupement)*

Si vous vous présentez sous la forme d'un groupement, vous devez désigner un des membres comme mandataire. Le choix du mandataire relève d'une stratégie de réponse. En général le choix du mandataire se portera sur l'entreprise qui réalise la majeure partie du marché, ou qui aura un rôle d'organisation et de gestion du projet.

Le mandataire représentera l'ensemble de ses co-traitants tout au long de l'exécution du marché.

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Indiquez les éléments permettant d'identifier le mandataire choisi par les membres du groupement :

Société : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
RCS : .....
Siret : .....
Code APE : .....
Eventuellement identifiant complémentaire (n° de carte au répertoire des métiers, agrément organisme de formation, etc.) : .....

Les membres du groupement :
(Cocher la case correspondante.)

☐ signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;
Cochez cette case, si vous souhaitez que chaque membre du groupement signe l'offre et soit informé de toutes modifications qui pourraient survenir.

☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
Cocher cette case signifie que vous donnez ou que les membres du groupement, donnent, en signant le présent DC1, les pouvoirs de signature et d'engagement des membres. Un mandat ou une délégation de pouvoir spécifique n'est pas nécessaire. Le DC1 le remplace. Ainsi les membres du groupement ne signent que leur cadre respectif en rubrique H.

☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies dans le document d'habilitation joint en annexe de la présente lettre de candidature ;
Cochez cette case si vous avez joint en annexe un mandat ou une délégation de pouvoir précisant les modalités de la représentation par le mandataire. Vous définissez ainsi les pouvoirs du mandataire pour la signature du marché. Ainsi les membres du groupement ne signent que leur cadre respectif en rubrique H.

☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous ;
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)
Cochez cette case signifie que vous donnez ou que les membres du groupement, donnent, en signant le présent DC1, les pouvoirs de signature et d'engagement des membres. Un mandat

ou une délégation de pouvoir spécifique n'est pas nécessaire. Le DC1 le remplace. Ainsi les membres du groupement ne signent que leur cadre respectif en rubrique H.
Toutefois, vous considérez et formalisez des conditions particulières dans les pouvoirs donnés au mandataire.

H – Signature du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement renseigne : son identité ainsi que sa qualité, le lieu de la signature, date et signe. En plus de la signature, il est vivement conseillé d'apposer le tampon de la société dans la case signature.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

Date de la dernière mise à jour : 15/02/2011

2.2.4 – Modèle d'imprimé DC2

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL

OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT[5]

DC2

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).
En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.
En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.
En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement produit, en annexe du DC2, les éléments demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.

A – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

……

……

……

B – Objet du marché public ou de l'accord-cadre

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

……

……

……

C – Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

C1 - Cas général

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET :

……

……

……

[5] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

- Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

  - Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.)*

……
……
……
……

C2 - Cas particuliers

(Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et pouvant bénéficier d'un droit de préférence en application de l'article 53-IV du code des marchés publics ou postulant à un marché réservé en application de l'article 15 du même code coche la case correspondant à sa situation. Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et fournit les textes relatifs à ce statut.)

Statut du candidat individuel ou du membre du groupement		
1. ☐ Société coopérative ouvrière de production (SCOP)	Indiquer ci-contre la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant la SCOP candidate, ou produire une attestation délivrée par les directions régionales chargées du travail.	.. / .. / ..
2. ☐ Groupement de producteurs agricoles	Indiquer ci-contre les références de publication au Journal officiel de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité d'organisation de producteurs du candidat. Pour les candidats européens, produire la liste établie par le ministre chargé de l'agriculture mentionnant le candidat.	Réf. : ……
3. ☐ Artisan ou entreprise artisanale	Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.	N° : ……
4. ☐ Société coopérative d'artisans	Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.	N° : ……
5. ☐ Société coopérative d'artistes	Indiquer ci-contre le numéro d'immatriculation au Centre de Formalités des entreprises, ainsi que la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant le candidat.	N° : ……
6. ☐ Entreprise adaptée (L5213-13, L. 5213-18, L. 5213-19 et L. 5213-22 du code du travail)	Produire le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle.	
7. ☐ Etablissement et service d'aide par le travail (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles)	Indiquer ci-contre la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création.	.. / .. / ..
8. ☐ Autres : à préciser		

D – Renseignements relatifs à la situation financière du candidat individuel ou du membre du groupement

D1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du ..... au	Exercice du ..... au	Exercice du ..... au .....
Chiffre d'affaires global			
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché	%	%	%

D2 - Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ?

(Cocher la case correspondante.)

☐ NON ☐ OUI
(Dans l'affirmative, joindre la copie du jugement correspondant.)

E – Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

(Joindre, en annexe du DC2, toutes les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation pour chaque opérateur économique. Apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.)

Désignation du (des) opérateur(s) :
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque opérateur économique, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de l'adresse de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET.]

……
……
……
……

F – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement *(si demandés pour le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice cette rubrique concerne exclusivement les marchés publics ou accords-cadres passés pour les besoins de la défense.)*

……
……
……
……

G – Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le candidat individuel ou le membre du groupement pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Date de la dernière mise à jour : 15/09/2010

2.2.5 – Notice explicative de l'imprimé DC2

A QUOI SERT LE DC2 ?

Le DC2 remplace, dans l'essentiel de son contenu, l'ancien DC5.

Le DC2 fait office de déclaration du candidat et complète le DC1 (dans lequel vous vous engagez sur l'honneur quant aux éléments fournis dans le DC2). Ce formulaire est nécessaire pour permettre à l'acheteur public d'identifier le candidat (ou chaque membre du groupement), et de s'assurer que l'entreprise présente bien les capacités suffisante pour la bonne réalisation du marché.

En cas de candidature en groupement, il est nécessaire de remplir un DC2 par membre du groupement.

Le DC2 permet aux entreprises de présenter leurs capacités. L'acheteur peut ainsi :

- évaluer la capacité financière du candidat en connaissant les 3 dernières années du chiffre d'affaires[6],
- connaître les références clients du candidat,
- connaitre les opérateurs économiques sur lesquels l'entreprise s'appuie (fournisseur, sous-traitant, filiale, membre du groupement etc.),
- connaître les moyens humains et techniques du candidat,
- connaître les certifications qualité du candidat.

Le DC2 ou les éléments y figurant sont généralement demandés lors de toutes les procédures.

Nous recommandons de le joindre à chaque réponse afin d'être certain de présenter votre société de la manière la plus complète et claire.

Dans le cas où des sous-traitants sont présentés, il est conseillé de joindre un DC2 (ou équivalent) présentant le ou les sous-traitants, en complément d'un DC4..

Il vous suffit de remplir les différentes étapes qui suivent les sections du document officiel.

[6] Si votre entreprise a été créée il y a moins de 3 ans vous pouvez tout de même répondre aux marchés publics.

COMMENT REMPLIR CONCRETEMENT LE DC2 ?

Il est important de noter qu'en cas de candidature groupée, un seul DC1 est nécessaire. Cependant, tous les membres du groupement présenteront un DC2.

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT[7] — DC2

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).
En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.
En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.
En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement produit, en annexe du DC2, les éléments demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation.

A – Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Ces informations sont les mêmes que celles présente dans la partie A du DC1.
Reprendre les coordonnés de l'acheteur public qui passe le marché.
Ces informations se trouvent dans l'avis de publicité (AAPC) ou dans le Règlement de la consultation.

Exemple

Mairie de .....
Nom de la personne responsable du marché : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....

B – Objet du marché public ou de l'accord-cadre

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

Ces informations sont les mêmes que celles présente dans la partie B du DC1.
Reprendre l'intitulé de l'objet du marché. Celui-ci est inscrit dans l'avis de publicité et sur la page de garde du Règlement de la consultation.

Exemple

« Réalisation du site Internet de la communauté de communes »

[7] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

C – Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

Cette section permet à l'acheteur d'identifier clairement qui est le candidat.

C1 - Cas général

■ Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET :

Il s'agit ici de présenter l'entreprise et l'établissement qui répond au marché public.

- Il faut indiquer précisément les coordonnées de votre entreprise : nom, adresse du siège social, téléphone, e-mail, fax et le nom de la personne à contacter.
- Vous indiquez votre RCS, SIRET, SIREN.
- Si votre tampon comporte toutes ces informations, vous pouvez l'utiliser à cet emplacement.

Exemple

Société : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
RCS : .....
Siret : .....
Code APE : .....
Eventuellement identifiant complémentaire (n° de carte au répertoire des métiers, agrément organisme de formation, etc.) : .....

■ Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

Présentez la forme juridique du candidat : c'est la forme juridique de l'entreprise (SA, SARL, SAS, entreprise individuelle, association, personne publique, etc.). Ex : *SARL, EURL, SA, etc.*

- Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.)*

Renseignez ici la personne ayant le pouvoir d'engager la société, qui est soit un des dirigeants de la société, soit une personne qui a reçu une délégation de pouvoirs de la part d'un des dirigeants de l'entreprise.

➔ *Pour plus de renseignements sur les personnes ayant le pouvoir d'engager la société, reportez-vous à la partie « Identifier dans l'entreprise la personne qui signe le dossier de c*andidature, point I.3 de ce guide.

Ex. : Le gérant, M. X....., le *directeur* général, M.X.....

C2 - Cas *particuliers*

Si vous êtes concernés par l'un des cas suivant, cochez la case correspondante.

Ce tableau a pour objectif d'identifier précisément les particularités de chaque candidat. Si votre statut correspond à l'une des 8 catégories présentées ci-dessus, alors votre candidature bénéficiera des dispositions prévues dans l'article 53 IV du CMP ; un droit de préférence :

« Un droit de préférence est attribué, à égalité de prix ou à équivalence d'offres, à l'offre présentée par une société coopérative ouvrière de production (SCOP), par un groupement de producteurs agricoles, par un artisan, une société coopérative d'artisans ou par une société coopérative d'artistes ou par des entreprises adaptées ».

Il est donc important de vérifier si vous faites partie d'une de ces catégories.

(Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et pouvant bénéficier d'un droit de préférence en application de l'article 53-IV du code des marchés publics ou postulant à un marché réservé en application de l'article 15 du même code coche la case correspondant à sa situation. Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et fournit les textes relatifs à ce statut.)

Statut du candidat individuel ou du membre du groupement		
1. ☐ Société coopérative ouvrière de production (SCOP)	Indiquer ci-contre la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant la SCOP candidate, ou produire une attestation délivrée par les directions régionales chargées du travail.	
2. ☐ Groupement de producteurs agricoles	Indiquer ci-contre les références de publication au Journal officiel de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité d'organisation de producteurs du candidat Pour les candidats européens, produire la liste établie par le ministre chargé de l'agriculture mentionnant le candidat.	
3. ☐ Artisan ou entreprise artisanale	Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.	
4. ☐ Société coopérative d'artisans	Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.	
5. ☐ Société coopérative d'artistes	Indiquer ci-contre le numéro d'immatriculation au Centre de Formalités des entreprises, ainsi que la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant le candidat.	
6. ☐ Entreprise adaptée (L. 5213-13, L. 5213-18, L. 5213-19 et L. 5213-22 du code du travail)	Produire le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle.	
7. ☐ Etablissement et service d'aide par le travail (art. L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles)	Indiquer ci-contre la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création.	
8. ☐ Autres : A préciser		

Si votre entreprise correspond à l'une des sociétés particulières ci-dessous. Cochez la case correspondante. Sinon Ignorez cette étape.

Type de société particulière	Eléments à fournir
1. Société coopérative de production	Indiquer dans le tableau les références du Journal officiel de publication de la liste où figure la SCOP candidate, ou produire l'attestation du ministre du travail. Vous obtenez ces informations lors de l'enregistrement de votre SCOP au tribunal.
2. Groupement de producteurs agricoles	Indiquer les références du Journal officiel de publication de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité de groupement de producteurs ou produire la liste des groupements reconnus avec leurs statuts et le texte des règles applicables, régulièrement édictée par eux, et où figure le candidat.
3. Artisan ou entreprise artisanale	Produire l'attestation de la chambre des métiers reconnaissant la qualité d'artisan du candidat ou la liste établie par le ministère chargé de l'artisanat où figure le candidat. Vous obtenez cette attestation lors de votre inscription à la chambre des métiers.
4. Société coopérative d'artisans	Indiquer les références du Journal officiel de publication de la liste où figure le candidat Vous obtenez ces informations lors de l'enregistrement de la coopérative.
5. Société coopérative d'artistes	Indiquer les références du Journal officiel de publication de la liste où figure le candidat Vous obtenez ces informations lors de l'enregistrement de la coopérative d'artistes.
6. Entreprise adaptée	Indiquer les références du recueil des actes administratifs de publication de l'arrêté préfectoral portant agrément de l'établissement
7. Etablissement et service d'aide par le travail	Indiquer les références du recueil des actes administratifs de publication de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création
8. Autres : A préciser	Préciser alors votre cas.

D – Renseignements relatifs à la situation financière du candidat individuel ou du membre du groupement

D1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

Vous devez remplir le tableau ci-dessous en fonction des chiffres d'affaires des trois derniers exercices de l'entreprise. Mentionnez le pourcentage de votre chiffre d'affaires qui correspond à l'objet du marché auquel vous répondez.

Exemple

Une entreprise de fourniture et maintenance de matériel informatique présente un chiffre d'affaires de 100 000 euros ventilé *de la manière suivante 70 000 euros de fourniture de matériel et 30 000 euros de location de matériel.*

L'entreprise répond à un marché qui concerne uniquement de la location. L'entreprise inscrira donc dans la ligne « Part *du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché » la part de location par rapport à son chiffre d'affaires global c'est-à-dire 30 %.*

	Exercice du 1/01/2007 au 31/12/2007	Exercice du 1/01/2008 au 31/12/2008	Exercice du 1/01/2009 au 31/12/2009
Chiffre d'affaires global	100 000 €	200 000 €	800 000 €
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché	XX %	XX %	XX %

Si l'entreprise n'a pas 3 années d'ancienneté, il est possible de mettre un prévisionnel de chiffre *d'affaires* sur l'année à venir (prévisionnel qui doit être basé sur des prestations commandées).

D2 - Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ?

(Cocher la case correspondante.)

☐ NON ☐ OUI

(Dans l'affirmative, joindre la copie du jugement correspondant.)

Indiquez dans cette partie si votre entreprise se trouve en situation de redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les entreprises étrangères.

Le fait d'être en procédure de redressement judiciaire, ne vous empêche pas de postuler et de remporter des marchés publics.

Dans le cas où votre entreprise se trouve en situation de redressement judiciaire, n'hésitez pas à mettre en avant, (dans votre mémoire technique par exemple) les contrats qui sont déjà signés et un maximum d'informations montrant que votre société sera en mesure de continuer la prestation une fois arrivée au terme de la période de redressement judiciaire.

Dans le cas d'un redressement judiciaire, il faut joindre obligatoirement la dernière copie du jugement correspondant au redressement judicaire.

E – Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

(Joindre, en annexe du DC2, toutes les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation pour chaque opérateur économique. Apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.)

Désignation du (des) opérateur(s) :
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque opérateur économique, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de l'adresse de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET.

Vous avez la possibilité dans cette partie de mettre en avant des opérateurs économiques avec lesquelles vous collaborez afin de valoriser votre savoir-faire et la capacité de votre entreprise à exécuter le marché.

Ces entités peuvent être des fournisseurs, des partenaires, sous-traitants, filiales, maison mère etc.

Pensez bien également à préciser la raison sociale, les coordonnées de cette entité, leur numéro de téléphone, télécopie et numéro de SIRET.

Vous présenterez alors les éléments clefs qui permettent de présenter ces opérateurs économiques.

Vous présenterez également si nécessaire des références communes.

Afin de prouver l'engagement de ces entreprises sur lesquels vous souhaitez vous appuyer, n'hésitez pas dans la mesure du possible à fournir une attestation d'engagement de leur part.

Ex : contrat de distributeur, contrat d'exclusivité, engagement de travaux, pacte, document prouvant les liens contractuels.

F – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement

(si demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.
Cette rubrique concerne exclusivement les marchés publics ou accords-cadres passés pour les besoins de la défense.)

Remplissez cette partie seulement si le marché auquel vous répondez concerne les besoins de la défense et précisez votre nationalité.

G – Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature

Mentionnez ici toutes les pièces demandées par l'acheteur public ainsi que celle que vous jugez nécessaire de présenter pour appuyer votre capacité à exécuter le marché (copie d'attestation d'assurance, lettre de recommandation, copie de certification; etc.)

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le candidat individuel ou le membre du groupement pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Le DC2 n'a pas besoin d'être signé.

Date de la dernière mise à jour : 15/09/2010.

En annexe, vous **rédigerez un document libre** présentant les capacités professionnelles, techniques et financières de votre entreprise. En complément vous pouvez joindre tout document marketing ou documentation commerciale venant appuyer votre présentation.

Nous vous recommandons de détailler au minimum les points suivants :

Il s'agit dans cette annexe de mettre en **valeur votre entreprise** afin de **montrer qu'elle dispose de tous les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne réalisation du marché**. Nous vous conseillons fortement de rédiger cette partie plutôt que de faire des renvois vers le dossier technique du type : « cf. dossier technique ». Vous avez cependant la possibilité de renvoyer, l'acheteur public vers des documents présentés en annexe : CV, plaquette, ouvrage, plans, schémas, …
Nous vous conseillons d'organiser cette partie de la manière suivante :

- Présentation en un paragraphe votre société.
- Présentation sous forme de mini CV, en insistant sur les expériences professionnelles, l'équipe qui sera chargée d'effectuer le marché public.
- Présentation d'une liste la plus complète de vos moyens matériels (ordinateurs, véhicules etc.) vous permettant d'exécuter le marché
- Présentation de vos références clients.

Présentation de vos moyens humains et techniques

C'est ici que vous allez précisément indiquer à l'acheteur public que vous êtes capable d'exécuter correctement le marché. Les éléments que vous allez présenter dans cette section sont déterminants. Il s'agit pour vous de présenter explicitement et synthétiquement vos savoir-faire ainsi que tous les moyens donc vous disposez : humains, matériels et financiers.

Toutefois il est important de faire apparaître vos avantages concurrentiels. Pour ce faire vous devez répondre aux questions que l'acheteur peut être amené à se poser :

- Quelle est votre société ? Quel est son historique ?
- Qui la dirige ? Quels sont ses effectifs ? Qui sont les responsables ?
- De quels savoir-faire, ma société dispose-t-elle ? Quels moyens la société peut-elle mettre à disposition ?

Pour répondre à ces questions, il est intéressant de présenter votre métier, votre expérience dans ce métier et l'environnement dans lequel vous évoluez :

- Les établissements, les machines, les outils, les techniques utilisées, l'ancienneté du matériel.
- Les procédures spécifiques mises en place, l'organisation des tâches.
- Les méthodes proposées pour respecter les délais, les prix et la qualité de vos produits ou prestations.

Afin d'illustrer ces informations, vous avez la possibilité de présenter des pièces particulières, attestations ou certificats vous aidant à illustrer vos atouts et capacités professionnelles (échantillons, etc.).

Présentation de vos références

Afinque vos références clients soient impactantes, il faut prendre le temps de les détailler. A ce titre, nous vous conseillons de présenter vos références sous la forme d'un tableau où un maximum de colonnes doit être rempli.

Nom du client	Nature des prestations réalisées	Nom et fonction du contact	Coordonnées téléphoniques	Date d'exécution du contrat	Montant approximatif du contrat

☑ Attention à la confidentialité exigée par certains clients ainsi qu'aux contraintes de confidentialité liées à l'appartenance de certaines professions. Dès lors, donnez des indications précises sans citer nommément les clients (groupe français, etc.).

2.2.6 – Exemple de déclaration sur l'honneur

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je **déclare sur l'honneur**, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, **d'une condamnation** définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **code pénal** : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1,

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans **d'une condamnation** définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **code général des impôts**,

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, **d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire** pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du **code du travail**,

d) ne pas être en **état de liquidation judiciaire** au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**,

e) que ma **faillite personnelle,** au sens de l'article L. 625-2 du **code de commerce** n'a pas été prononcée, ou que je ne fais pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger,

f) ne pas être admis au **redressement judiciaire,** au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, **sans justifier d'une habilitation à poursuivre** mon activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations m'incombant **en matière fiscale et sociale** ou que j'ai acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date,
ou
qu'avant la date du lancement de la consultation, avoir, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, soit acquitté les divers produits devenus exigibles, soit avoir constitué des garanties jugées suffisante par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement,

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1, L5212-2, L.5212-5 et L.5212-9, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

i) que tous les travaux et/ou prestations effectuées dans notre société sont réalisés par des salariés régulièrement employés au regard des dispositions des articles L.3243-1 à 2, L.3243-4, L 1221-10 à 12 et R 3243-1 à 5 du Code du Travail.

À ……, le ……,

NOM : .....

Qualité : .....

Cachet et signature

2.3 – Constituer les documents relatifs à l'offre

2.3.1 – Introduction concernant la constitution des éléments liés à l'offre

Documents à remplir :

- Imprimé DC3 (ancien DC8) ou acte d'engagement.
- Imprimé DC4 (ancien DC13) : Déclaration du sous-traitant.
- Mémoire technique.
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ou équivalent
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ou équivalent

La majorité des documents pour constituer votre offre vous seront fournis par l'administration. Il peut s'agir de documents types ou de documents propres à la consultation.

Par exemple le DC3 est un modèle d'Acte d'Engagement. L'acheteur peut fournir un Acte d'Engagement pré remplis propre à son administration. Il constitue le principal élément contractuel entre l'entreprise et l'administration.

En ce qui concerne les éléments du prix, DPGF et BPU, ils sont bien souvent libres. Toutefois quand ils sont fournis lors de la consultation il est impératif de les utiliser.

Enfin le mémoire technique constitue le principal élément de votre candidature, la pièce où vous avez la possibilité de présenter en détail votre produit ou votre prestation, votre proposition, vos méthodologies, vos outils, … Il est à la libre appréciation du candidat, toutefois un format spécifique peut être imposé par l'acheteur (nombre de pages, plan, annexes par exemple).

2.3.2 – Modèle d'imprimé DC3

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

ACTE D'ENGAGEMENT[8]

DC3

Le formulaire DC3 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur offre. Il est conseillé aux acheteurs publics d'adapter l'objet de la consultation et le code CPV principal figurant à la rubrique A ainsi que la rubrique D avant de mettre le DC3 à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.
En cas d'allotissement, le candidat remplit un document par lot auquel il soumissionne.
Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.
En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

A – Objet de la consultation et de l'acte d'engagement

■ Objet de la consultation :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)
……
……
……
……

■ Code CPV principal :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)
……
……
……
……

■ Cet acte d'engagement correspond :
(Cocher les cases correspondantes.)

1. ☐ à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)*.
   ☐ au lot n°……de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement)* :
   (Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)
   ……
2. ☐ à l'offre de base.
   ☐ à la variante suivante :
   ☐ aux prestations supplémentaires ou alternatives[9] suivantes :

[8] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.
[9] Jusqu'en 2009, les « prestations supplémentaires ou alternatives » étaient désignées sous les termes « options techniques ».

B – Engagement du candidat

B1 - Identification et engagement du candidat

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

☐ CCAP n°……..

☐ CCAG :……

☐ CCTP n°……..

☐ Autres :……

et conformément à leurs clauses et stipulations,

☐ Le signataire

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ engage la société …… sur la base de son offre ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

☐ L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

……
……
……
……
……

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

☐ aux prix indiqués ci-dessous ;

☐ Taux de la TVA :

☐ Montant hors taxes[2] :

Montant hors taxes arrêté en chiffres : .....

Montant hors taxes arrêté en lettres[2] : .....

☐ Montant TTC[3] :

Montant TTC arrêté en chiffres à : .....

Montant TTC arrêté en lettres à : .....

OU

☐ aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

[2] Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

[2] Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

[3] Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

B2 - Répartition des prestations *(en cas de groupement conjoint)*

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

B3 - Compte (s) à créditer

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

- Nom de l'établissement bancaire : .....
- Numéro de compte : .....

B4 - Avance *(article 87 du code des marchés publics)* :

Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ NON ☐ OUI
(Cocher la case correspondante.)

B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :

La durée d'exécution du marché public ou de l'accord cadre est de .....mois ou …… jours à compter de :
(Cocher la case correspondante.)

- ☐ la date de notification du marché public ou de l'accord-cadre ;
- ☐ la date de notification de l'ordre de service ou du premier bon de commande ;
- ☐ la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

B6 - Délai de validité de l'offre

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

B7 - Origine et part des fournitures

(Indications à fournir pour les seuls marchés ou accords-cadres de fournitures des entités adjudicatrices : article 159 du code des marchés publics.)

L'offre présentée au titre du présent marché public ou accord-cadre contient des fournitures en provenance de :
(Cocher la case correspondante et indiquer le pourcentage.)

☐ Pays de l'Union européenne, France comprise : ……%.

☐ Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : ……%.

☐ Autre : ……%.

C – Signature de l'offre par le candidat

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

D – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

……

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)

……
……

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

……

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)

……
……

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) *:*
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

……
……
……
……

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :
(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)

……
……
……
……

■ Imputation budgétaire :

……

E – Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :
(Cocher la case correspondante.)

☐ Annexe n°… relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;

☐ Annexe n°… relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV4) ;

☐ Annexe n°… relative à la mise au point du marché (ou OUV5) ;

☐ Autres annexes *(A préciser)* ;

Pour l'Etat et ses établissements :
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A ……, le ……

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre)

Date de la dernière mise à jour : 15/09/2010

2.3.3 – Notice explicative du DC3

A QUOI SERT LE DC3 ?

Ce document généralement pré rempli par l'acheteur est l'une des pièces contractuelles les plus importantes. Il permet à l'entreprise de présenter l'offre financière sur laquelle elle s'engage. Lorsque l'entreprise le signe elle adhère à toutes les clauses et spécifications du marché.

Si le candidat devient le titulaire du marché, l'acheteur valide l'offre en signant le DC3.

Théoriquement, si le marché auquel vous répondez est alloti, un acte d'engagement est nécessaire pour chaque lot. Si vous présentez plusieurs offres, avec variantes ou options, vous devez remplir un acte d'engagement pour chacune de vos offres.

En pratique, certains acheteurs publics centralisent l'ensemble de ces informations sur un seul et même acte d'engagement.

En cas de groupement d'entreprises, un seul acte d'engagement est nécessaire pour le groupement.

Il sera alors signé par le mandataire du groupement s'il a été habilité à signer l'offre du groupement lors de la mise en place du DC1.

ou

Par tous les membres du groupement si le mandataire n'a pas été habilité à signer l'offre du groupement lors de la mise en place du DC1.

COMMENT REMPLIR CONCRETEMENT LE DC3 ?

Il est important de noter qu'en cas de candidature groupée, un seul DC1 est nécessaire. Cependant, tous les membres du groupement présenteront un DC2.

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

ACTE D'ENGAGEMENT[10] DC3

Le formulaire DC3 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur offre. Il est conseillé aux acheteurs publics d'adapter l'objet de la consultation et le code CPV principal figurant à la rubrique A ainsi que la rubrique D avant de mettre le DC3 à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.
En cas d'allotissement, le candidat remplit un document par lot auquel il soumissionne.
Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.
En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

A – Objet de la consultation et de l'acte d'engagement

■ Objet de la consultation :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Ces informations sont identiques à celles présentent dans la partie A du DC1 et du DC2.
Reprendre les coordonnés de l'acheteur public qui passe le marché.
Ces informations se trouvent dans l'avis de publicité ou dans le Règlement de la consultation.

Exemple

Mairie de : .....
Nom de la personne responsable du marché : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....

■ Code CPV principal :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Le code CPV est un code spécifique à chaque activité mentionné dans l'avis d'appel public à la concurrence. **Cette partie est généralement pré rempli par l'acheteur.**

■ Cet acte d'engagement correspond :
(Cocher *les cases correspondantes.)*

1. Cochez la case qui correspond à votre souhait pour la réponse au marché.

☐ à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)*. Cochez cette case si vous répondez à l'ensemble du marché puisque celui-ci n'est pas alloti.

☐ au lot n°……de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement)* :

[10] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

(Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)
Cochez cette case si vous ne répondez qu'à un lot du marché. Précisez l'intitulé du lot pour lequel vous présentez votre candidature. N'oubliez pas que si vous souhaitez répondre à plusieurs lots d'une même procédure, il est nécessaire de remplir un acte d'engagement pour chacun d'entre eux.

A. Cochez la case qui correspond à l'acte d'engagement.

☐ à l'offre de base. Cochez cette case, si votre offre constitue uniquement l'offre de base.
Cochez cette case si vous répondez exactement au cahier des charges sans complément technique.

☐ à la variante suivante :
Cochez cette case si en complément de l'offre de base, vous proposez une variante supplémentaire. N'oubliez pas que si vous souhaitez proposer plusieurs variantes, vous devez remplir un acte d'engagement pour chacune d'entre elles. Précisez quelle est la nature de la variante que vous proposez.

☐ aux prestations supplémentaires ou alternatives[11] suivantes :
Cochez cette case si à votre offre vous proposez des prestations supplémentaires (non demandées par l'acheteur) ou si vous proposez une solution alternative à celle demandée par l'acheteur. N'oubliez pas que si vous proposez plusieurs prestations supplémentaires ou plusieurs solutions alternatives, un acte d'engagement doit être rempli pour chacune d'entre elles. Précisez la nature de votre prestation supplémentaire ou de votre solution alternative.

B – Engagement du candidat

B1 - Identification et engagement du candidat :

(Cocher les cases correspondantes.*)*

Cochez les cases qui correspondent aux documents dont vous avez pris connaissance pour la réponse au marché et précisez leur numéro ou leur nom. Ceux-ci sont généralement mentionnés dans le règlement de la consultation. N'hésitez pas à lister ici toutes les pièces de la consultation.

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

☐ CCAP n° .....

☐ CCAG : .....

☐ CCTP n° .....

☐ Autres : .....

et conformément à leurs clauses et stipulations,

☐ Le signataire
Cochez cette case et identifier la personne qui signe. Mentionnez ici le même signataire que dans le DC2.

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte
Cochez cette case, dans le cas où vous répondez pour votre propre compte (entreprise individuelle, profession libérale, etc.) et mentionnez les éléments permettant de vous identifier.
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente *de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

[11] Jusqu'en 2009, les « prestations supplémentaires ou alternatives » étaient désignées sous les termes « options techniques ».

Exemple

Nom commercial : .....
Nom et prénom : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
Siret : .....
Code APE : .....

☐ engage la société *XXX*..... sur la base de son offre ;

Cochez cette case si vous engagez la société (SARL, SAS, SA, etc.) à laquelle vous appartenez. Précisez sa dénomination sociale et les éléments permettant de l'identifier.

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Exemple

Société : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
RCS : .....
Siret : .....
Code APE : .....

☐ L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

Cochez cette case, si vous présentez votre offre sous la forme d'un Groupement d'entreprises et mentionnez les éléments permettant d'identifier chaque membre du groupement.

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

Exemple

Société 1 : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
RCS : .....
Siret : .....

Société 2 : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
RCS : .....
Siret : .....

Société 3 : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
RCS : .....
Siret : .....

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

C'est ici que vous vous engagez sur votre offre.

☐ aux prix indiqués ci-dessous ;

Cochez cette case si votre prix ne fait pas référence à une annexe financière. Si vous répondez à un marché unique, précisez le montant de la TVA, le montant HT des prestations, écrivez les en toutes lettres, et précisez ensuite le montant TTC. Si vous répondez à un marché alloti, faites de même pour chacun des lots auxquels vous souhaitez répondre.

☐ Taux de la TVA :

☐ Montant hors taxes[2] :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....

Montant hors taxes arrêté en lettres à : .....

☐ Montant TTC[3] :

Montant TTC arrêté en chiffres à : .....

Montant TTC arrêté en lettres à : .....

OU

☐ aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

Cochez cette case si votre offre fait référence à une annexe financière jointe à votre acte d'engagement.

Conseil : Soyez clair et précis dans le report de votre prix à cet endroit. Il engage votre entreprise sous ces conditions tarifaires si vous êtes titulaire du marché.

[2] Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

[3] Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

B2 - Répartition des prestations *(en cas de groupement conjoint)*

Ne remplissez le tableau ci-dessous que si vous vous présentez sous la forme d'un groupement conjoint d'entreprises. Il s'agit alors de ventiler les prestations attribuées à chaque membre de groupement, et le montant correspondant.

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	**Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint**	
	Nature de la prestation	**Montant HT de la prestation**

B3 - Compte (s) à créditer

Indiquez les références du compte vers lequel vous souhaitez être crédité des sommes qui vous seront dues après l'exécution du marché. Joignez un relevé d'identité bancaire.

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

Ex : Crédit agricole d'Ile de France

Adresse

■ Numéro de compte :

Indiquez les références complètes du compte vers lequel vous souhaitez être crédité des sommes qui vous seront dues après l'exécution du marché. (code banque + code agence + n° de compte + clé RIB)

B4 - Avance *(article 87 du code des marchés publics)* :

Le code des marchés publics prévoit le paiement d'une avance par l'administration aux candidats d'un marché public. Il existe des avances forfaitaires fixées par le marché ou des avances facultatives destinées à financer les investissements de l'entreprise en vue de la réalisation du marché. Dès que le marché est supérieur à 50.000 € et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois, l'entreprise peut la demander. Si le marché rempli ces conditions cochez la case « NON » sinon cochez la case « OUI ». En principe l'entreprise ne renonce pas au bénéfice de l'avance.

Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ NON ☐ OUI
(Cocher la case correspondante.)

B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre

Dans la plupart des cas, cette rubrique est remplie par l'acheteur lui-même. Si elle est déjà remplie, c'est que l'acheteur impose les délais d'exécution. Si rien n'est précisé, c'est donc au candidat de proposer un délai d'exécution en fonction des prestations.

La durée d'exécution du marché public ou de l'accord cadre est de .....mois ou …… jours à compter de :
(Cocher la case correspondante.)

☐ la date de notification du marché public ou de l'accord-cadre ;

☐ la date de notification de l'ordre de service ou du premier bon de commande ;

☐ la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

B6 - Délai de validité de l'offre

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

Il n'y a rien à remplir dans cette rubrique. Les modalités de validité de l'offre sont en général précises dans l'avis de publicité, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation.

B7 - Origine et part des fournitures

(Indications à fournir pour les seuls marchés ou accords-cadres de fournitures des entités adjudicatrices : article 159 du code des marchés publics.)

Vous ne remplissez cette rubrique que si votre offre correspond à un **marché de fournitures pour une entité adjudicatrice**. Dans ce cas vous devez préciser l'origine des fournitures.

Il s'agit alors d'identifier la provenance de ces fournitures afin de, sous certaines conditions, bénéficier d'un droit de préférence.

L'offre présentée au titre du présent marché public ou accord-cadre contient des fournitures en provenance de :
(Cocher la case correspondante et indiquer le pourcentage.)

☐ Pays de l'Union européenne, France comprise : ……%.

☐ Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : ……%.

☐ Autre : ……%.

C – Signature de l'offre par le candidat

Renseignez votre nom et prénom, ainsi que votre qualité. Renseignez également le lieu de la signature, datez et signez. Il est vivement conseillé en plus de votre signature d'apposer votre cachet commercial dans la case « Signature ».
En cas de groupement, le mandataire signe seulement s'il en a été habilité au DC1. Dans le cas contraire, l'ensemble des membres du groupement remplit et signe ce cadre.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

D – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

En principe, cette rubrique est pré rempli par l'acheteur qui passe le marché public. Si ce n'est pas le cas, vous devez la remplir avec les informations dont vous disposez dans les documents de la consultation.

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Ces informations sont identiques à celles présentent dans la partie A du DC1 et du DC2.
Reprendre les coordonnés de l'acheteur public qui passe le marché.
Ces informations se trouvent dans l'avis de publicité ou dans le Règlement de la consultation.

Exemple

Mairie de : .....
Nom de la personne responsable du marché : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)
Cette information est à remplir par l'acheteur public. Si elle n'est pas remplie. Ne rien mentionner

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) *:*
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)
Cette information est à remplir par l'acheteur public. Si elle n'est pas remplie. Ne rien mentionner

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :
(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)
Cette information est à remplir par l'acheteur public. Si elle n'est pas remplie. Ne rien mentionner

■ Imputation budgétaire :
Cette information est à remplir par l'acheteur public. Si elle n'est pas remplie. Ne rien mentionner

E – Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

Vous n'avez pas à remplir cette rubrique, elle est exclusivement destinée à l'acheteur.

Il y valide alors les conditions définitives du contrat dans le cadre de l'attribution du marché.

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :
(Cocher la case correspondante.)

☐ Annexe n°… relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;

☐ Annexe n°… relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV4) ;

☐ Annexe n°… relative à la mise au point du marché (ou OUV5) ;

☐ Autres annexes *(A préciser)* ;

Pour l'Etat et ses établissements :
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A ……..…….. , le ……..……

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur
ou de l'entité adjudicatrice habilité
à signer le marché public ou l'accord-cadre)

Date de la dernière mise à jour : 15/09/2010.

2.3.4 – Modèle d'imprimé DC4

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE[12]

DC4

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les candidats ou titulaires de marchés publics ou d'accords-cadres pour présenter un sous-traitant.

Ce document est fourni par le candidat ou le titulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice soit au moment du dépôt de l'offre soit après le dépôt de l'offre.

A – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

☐ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

……
……
……
……

☐ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

……
……
……
……

B – Objet du marché public ou de l'accord-cadre

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

……
……
……
……

[12] Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie et.

C – Objet de la déclaration du sous-traitant

La présente déclaration de sous-traitance constitue :
(Cocher la case correspondante.)

☐ une annexe à l'acte d'engagement remis par le candidat ;

☐ un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement ;

☐ un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du ……

D – Identification du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises candidat ou titulaire, identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

……
……
……
……
……
……

E – Identification du sous-traitant

■ Nom commercial et dénomination sociale du sous-traitant, adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie et numéro SIRET :

……
……

■ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

……

■ Numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers, au centre de formalité des entreprises :

……

■ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant.)*

……
……
……
……

■ Le sous-traitant déclare remplir les conditions pour avoir droit au paiement direct *(article 115 du code des marchés publics)* :
(Cocher la case correspondante.) ☐ NON ☐ OUI

F – Nature et prix des prestations sous-traitées

■ **Nature des prestations sous-traitées :**

.....

.....

■ Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :

- Taux de la TVA : ……..
- Montant maximum HT : ……..
- Montant maximum TTC : ……

■ **Modalités de variation des prix :**

.....

G – Conditions de paiement

■ **Compte à créditer :** .....
(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.)

Nom de l'établissement bancaire : .....

Numéro de compte : .....

■ **Conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance :** .....

■ Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance : *(Cocher la case correspondante.)*

☐ NON ☐ OUI

H – Capacités du sous-traitant

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

.....

.....

.....

.....

I – Attestations sur l'honneur du sous-traitant

Le sous-traitant déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

i) que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

j) fournir à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

k) que les renseignements fournis en annexe du présent document sont exacts.

J – Cession ou nantissement des créances résultant du marché public

(Cocher les cases correspondantes.)

☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial ; le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article 116 du code des marchés publics, en produisant en annexe du DC3 :

☐ L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,

OU

☐ Une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial modificatif :

☐ le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité prévus à l'article 106 du code des marchés publics qui est joint au présent document ;

OU

☐ l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

K – Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant

A ……., le ……..

Le sous-traitant :

A ……., le ……..

Le candidat ou le titulaire :

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, compétent pour signer le marché, accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A ……., le ……..

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice :

L – Notification de l'acte spécial au titulaire

Date de la dernière mise à jour : 15/09/2010

2.3.5 - Notice explicative de l'imprimé DC4

A QUOI SERT LE DC4 ?

Ce formulaire est utilisé pour déclarer un sous-traitant au moment de la candidature ou à tout moment lors de l'exécution du marché.

Si vous souhaitez avoir recours à un sous-traitant, il est indispensable que vous le remplissiez. Il permet d'identifier exactement le sous-traitant, et la nature des prestations sous-traitées. Enfin il permet d'apprécier les capacités du sous-traitant.

Il est nécessaire que le sous-traitant joigne en annexe de ce DC4 les mêmes documents que le titulaire (ou le candidat) a eu à fournir pour sa candidature (DC2, attestations de capacités, etc.).

Attention un DC4 correspond à la présentation d'un sous-traitant. Il y aura autant de DC4 que de sous-traitants.

Rappels concernant la sous-traitance :

- Il est interdit de sous-traiter la totalité du marché ;
- le paiement direct autorisé simplement pour les sous-traitants de 1er rang (pour les sous-traitants de rang supérieur à 1, l'entrepreneur principal est tenu de constituer une caution ou une délégation de paiement).

COMMENT REMPLIR CONCRETEMENT LE DC4 ?

Il est important de noter qu'en cas de candidature groupée, un seul DC1 est nécessaire. Cependant, tous les membres du groupement présenteront un DC2.

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE[13] DC4

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les candidats ou titulaires de marchés publics ou d'accords-cadres pour présenter un sous-traitant.
Ce document est fourni par le candidat ou le titulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice soit au moment du dépôt de l'offre soit après le dépôt de l'offre.

A – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Ces informations sont les mêmes que celles présente dans la partie A du DC1, DC2 et du DC3.
Reprendre les coordonnés de l'acheteur public qui passe le marché.
Ces informations se trouvent dans l'avis de publicité ou dans le Règlement de la consultation.

Exemple

Mairie de : .....
Nom de la personne responsable du marché : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

Si cette partie n'est pas remplie par l'acheteur public, reprendre le nom mentionné dans les documents de la consultation et/ou avis de publicité.

B – Objet du marché public ou de l'accord-cadre

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

Reprendre l'intitulé de l'objet du marché. Celui-ci est inscrit dans l'avis de publicité et sur la page de garde du Règlement de la consultation. S'il s'agit d'un marché alloti, vous devez préciser pour quel lot vous présentez un sous-traitant, en indiquant son numéro et son intitulé.

Exemple

[13] Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Economie, deqq Finances et de l'Industrie.

« Réalisation du site Internet de la communauté de communes » ; Lot n°1 : Fournitures de logiciel informatique

C – Objet de la déclaration du sous-traitant

La présente déclaration de sous-traitance constitue :
(Cocher la case correspondante.)

☐ une annexe à l'acte d'engagement remis par le candidat ; Cochez cette case, si vous joignez votre déclaration de sous-traitance à l'acte d'engagement au moment du dépôt de votre offre.

☐ un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement ; Cochez cette case si vous présentez votre déclaration de sous-traitance après le dépôt de votre offre.

☐ un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du …… . Cochez cette case si vous souhaitez modifier une précédente déclaration de sous-traitance que vous avez annexée à l'acte d'engagement.

D – Identification du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises candidat ou titulaire, identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

Indiquez les éléments qui permettent de vous identifier.

Exemple

Société : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
Siret : .....
Code APE : .....

E – Identification du sous-traitant

■ Nom commercial et dénomination sociale du sous-traitant, adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie et numéro SIRET :

Indiquez les éléments qui permettent d'identifier votre sous-traitant.

Exemple

Société : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
E-mail : .....
Siret : .....
Code APE : .....

■ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :
Précisez ici la forme juridique de votre entreprise (*exemple SARL, SA, etc.)*

■ Numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers, au centre de formalité des entreprises :
Renseignez ici le numéro d'enregistrement au registre du commerce et des sociétés de votre sous-traitant.

■ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque* personne*. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant.)*
Indiquez le nom et la qualité de la personne habilitée à engager la société que vous avez choisi comme sous-traitant. Joignez en annexe de votre DC4 une preuve de cette habilitation : un extrait de Kbis, une délégation de pouvoir…

■ Le sous-traitant déclare remplir les conditions pour avoir droit au paiement direct *(article 115 du code des marchés publics)* : Seuls les sous-traitants de premier rang peuvent bénéficier du paiement direct. Cochez la case qui correspond à la situation de votre sous-traitant.
(Cocher la case correspondante.)

☐ NON ☐ OUI

F – Nature et prix des prestations sous-traitées

■ **Nature des prestations sous-traitées :**
Indiquez la nature des prestations que vous entendez confier au sous-traitant de la manière la plus précise possible.

■ Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :
Indiquez le montant des prestations sous-traitées, il peut s'agir d'une estimation si vous êtes en phase candidature.

- Taux de la TVA : ……..
- Montant maximum HT : ……..
- Montant maximum TTC : ……

■ **Modalités de variation des prix :**
En général, la variation des prix est précisée par l'acheteur public ou bien mentionné dans le règlement de la consultation.

G – Conditions de paiement

■ **Compte à créditer :**
(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.)
Indiquez les références du compte bancaire de votre sous-traitant. Joignez un relevé d'identité bancaire.

Nom de l'établissement bancaire :

Ex : Crédit agricole d'Ile de France

Adresse

Numéro de compte :
Indiquez les références complètes du compte vers lequel vous souhaitez être crédité des sommes (Code banque + code agence + n° de compte + clé RIB)

■ **Conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance :**
Précisez les conditions de paiements et les modalités de règlement du sous-traitant.

■ Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance : ☐ NON ☐ OUI
(Cocher la case correspondante.)
Le sous-traitant de premier rang bénéficie d'une avance (si le marché le prévoit) au même titre que le titulaire.
Indiquez le choix du sous-traitant. En principe on ne renonce pas au bénéfice de l'avance.

H – Capacités du sous-traitant

Mentionnez les pièces qui doivent être jointes en annexe du présent document, et qui permettent de justifier des capacités du sous-traitant. Ces documents sont en principe mentionnés dans le règlement de la consultation.

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

I – Attestations sur l'honneur du sous-traitant

Le sous-traitant lui-même atteste sur l'honneur qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales, et qu'il est conformité avec les obligations légales.

Le sous-traitant déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

i) que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

j) fournir à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

k) que les renseignements fournis en annexe du présent document sont exacts.

J – Cession ou nantissement des créances résultant du marché public

(Cocher les cases correspondantes.)

Cette rubrique ne concerne que les déclarations de sous-traitance qui sont intervenues après la notification du marché. **Si votre déclaration de sous-traitance est un acte spécial ou un acte spécial modificatif**, cochez les cases correspondantes et joignez en annexe le ou les documents nécessaires.

☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial ; le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article 116 du code des marchés publics, en produisant en annexe du DC3 :

☐ l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,

OU

☐ une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial modificatif :

☐ le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité prévus à l'article 106 du code des marchés publics qui est joint au présent document ;

OU

☐ l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

K – Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant

Le DC4 **doit être signé par le sous-traitant** (contrairement à l'ancien DC13) et par le **candidat (ou titulaire) du marché**. Le DC4 ne sera signé par l'acheteur que si le document intervient après la notification du marché, sinon, la notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et des conditions de paiements.

A ……, le ……

Le sous-traitant :

A ……, le ……,

Le candidat ou le titulaire :

La partie ci-dessous est remplie et signée par l'acheteur public.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, compétent pour signer le marché, accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A ……, le ……

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice :

L – Notification de l'acte spécial au titulaire

Ne concerne que les déclarations de sous-traitance faites après la notification du marché.

En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception : *(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.)*	En cas de remise contre récépissé : Le titulaire reçoit à titre de notification une copie du présent acte spécial : A ……, le ……

Date de la dernière mise à jour : 15/09/2010

2.3.6 – Préconisations pour constituer le mémoire technique

Le mémoire technique est une partie indispensable à toute réponse à un marché public étant donné qu'il constitue votre réponse technique et/ou commerciale.

Il s'agit par conséquent d'une partie laissée à votre libre appréciation au niveau de la forme et du contenu. En général, il est important de prendre en compte que ce document constitue la principale pièce évaluée par l'acheteur au niveau technique

- Il se substitue à un entretien commercial, à une présentation informelle ou encore à une proposition commerciale usuelle.
- Il représente l'unique intermédiaire entre votre entreprise et l'acheteur, l'unique vecteur de représentation et donc le seul moyen de convaincre l'acheteur.

Dès lors, nous vous recommandons de construire un plan initial de votre mémoire technique :

Vous trouverez en page suivante un exemple de plan. **Attention** : il est important de noter que suivant le secteur d'activité, le niveau de la prestation à exécuter et les exigences de l'acheteur, le plan du mémoire doit être adapté.

- Ce plan doit présenter les éléments clefs de votre entreprise (profil, historique, expérience, savoir-faire, organigramme, procédures, moyens, etc.) Vous penserez à actualiser régulièrement cette base de travail.

- Par la suite, lors de chaque réponse à un marché public vous adapterez les éléments dédiés à la consultation en cours :

    - la solution technique retenue,
    - la méthodologie proposée,
    - le budget,
    - le planning,
    - les références adéquates,
    - l'organigramme dédié à la mission,
    - le contexte de la mission, …

- Enfin, n'hésitez pas à joindre des éléments permettant de valoriser votre candidature :

    - exemple de prestations,
    - échantillons,
    - ouvrages, dossiers de presse,
    - certifications, diplômes, …

Exemple de plan de mémoire technique

SOMMAIRE

1.	**Profil Général de la société**	Nom et raison sociale de la société Résultats des trois dernières années Historique de la société et savoirs-faires Effectif global et organisation géographique Organigramme
2.	**Contexte et objectifs de la mission**	Contexte général Objectifs
3.	**(Résultats attendus du marché)**	
4.	**Déroulement de la prestation**	Méthodologie Organisation, logistique de réalisation Moyens matériels mis en œuvre Moyens humains mis à disposition du projet
5.	**Démarche qualité**	
6.	**Notre proposition**	Livrables Planning Budget Préconisations
7.	**Nos références**	Expérience Nos références Témoignages clients Partenaires
8.	**Annexe références publiques**	
9.	**Indicateurs et procédures de suivi et d'évaluation de la mission**	Suivi Evaluation de la mission
10.	**Documents divers**	Dossier de presse CV des dirigeants et principaux responsables Exemple de missions réalisées

ANNEXES

2.3.7 – Préconisations pour établir la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ou Détail Quantitatif estimatif (DQE)

Le DPGF ou le DQE sont des documents facultatifs. S'ils font partie de la consultation, ils sont fournis par l'acheteur dans le DCE. Dès lors, il est indispensable de les remplir, les dater et les signer tout en respectant le cadre proposé sans en modifier le contenu sans l'accord (confirmé par écrit) de l'acheteur.

L'enjeu de ces cadres de prix est de favoriser l'évaluation des offres et par conséquent pour l'acheteur de comparer les offres selon les mêmes critères et un référentiel identique.

Il est donc précisé dans les cadres, les produits commandés, accompagnés des quantités escomptées.

Il vous suffit de compléter le prix unitaire que vous proposez pour chaque produit (ou service) au vu des quantités prévu à la commande. Cela vous permet d'évaluer les quantités commandées et donc de privilégier certains tarifs (dégressifs, rabais, remis spécial organismes publics, …). Enfin, vous complétez les montants totaux par produit et le montant global de la commande.

Attention : bien souvent le DQE ou DPGF, ne préfigure pas à l'identique les quantités qui seront commandées. Dès lors vous trouverez ces cadres de prix principalement dans les marchés à bons de commande.

2.3.8 – Exemple de DQE

Fourniture et livraison de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques
Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
Fourniture et livraison de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques

Le candidat a l'obligation d'utiliser ce cadre, dans le cas contraire, son offre sera rejetée.

Objet de désignation	Qté Estimée	Conditionnement	Conditionnement pour la livraison	Prix unitaire € HT	Prix total € HT
Compresses stérile	16	Boite			
Sérum physiologique	44	Pipettes individuelles			
Gel contre les coups	8	Tube			
Gel contre les coups	8	Tube			
x	7	Tube			
Eosine	22	Pipettes individuelles			
Alcool à 70°C	8	Flacon			
Arnica Granule	17	Tube			
Bepanthene ou équivalent	12	Tube			
Coton	13	A renseigner			
Efferalgan pédiatrique ou équivalent	16	Flacon			
Mitosyl ou équivalent	82	Tube			
Steri-strip ou équivalent	3	Boite			
Chamomilla	4	Granules homéopathiques			
Coton tiges	14	Boite			
Crèmes solaires	2	Tube			
Dacryo-serum ou équivalent	2	Pipettes individuelles			
Camomilla	2	Pipettes individuelles (solution buvable)			
Biseptine ou équivalent	3	Flacon			
Doliprane sirop ou équivalent	10	Flacon			
Doliprane suppo ou équivalent	3	Pipettes individuelles			
Mihan ou équivalent	2	Comprimés ou flacon			
Milton ou équivalent	15	Dévidoir			
Sparadrap	3	Dévidoir			
Lait de toilette 500ml	40	Flacon			
Gel moussant 500 ml	240	Flacon			
Gel désinfectant des mains 500ml	120	Flacon pompe			
Lingettes	62	Boite			
Dakin ou équivalent	5	Flacon			

Total € HT	
TVA (……..%)	

Total € TTC	

2.3.9 – Préconisations pour établir le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Le BPU est un document facultatif. S'il fait partie de la consultation, il est fourni par l'acheteur dans le DCE. Dès lors il est indispensable de le remplir, le dater et le signer tout en respectant le cadre proposé sans en modifier le contenu sans l'accord (confirmé par écrit) de l'acheteur.

L'enjeu de ce cadre de prix est de favoriser l'évaluation des offres et par conséquent pour l'acheteur de comparer les offres selon les mêmes critères et un référentiel identique.

Il permet également à l'acheteur de référencer vos produits pressentis pour la commande avec les tarifs correspondant. Il est parfois possible de présenter en annexe du BPU un tableau des remises selon volumes commandés. Ce document fera donc office de catalogue de votre société, dans le cadre de la consultation en cours, auprès de l'acheteur.

Dès lors, il est possible que l'acheteur vous demande de présenter un certain nombre de tarif dans le BPU sans que les produits (ou service) ne fassent l'objet d'une commande future.

Il vous suffit de compléter les cadres prévus à cet effet. Nous vous conseillons de bien calculer les tarifs que vous proposez car :
- ils seront confrontés à ceux des autres candidats,
- ils seront la base tarifaire pour l'exécution du marché si vous êtes retenu,
- ils ne font l'objet d'aucune quantité minimum de commande.

Attention : bien souvent le BPU, ne préfigure pas à l'identique les produits (ou services) qui seront commandées. Dès lors vous trouverez ces cadres de prix principalement dans les marchés à bons de commande.

2.3.10 – Exemple de BPU

Fourniture et livraison de produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques
Bordereau de prix unitaire (BPU)

Le candidat a l'obligation d'utiliser ce cadre, dans le cas contraire, son offre sera rejetée.

Objet de désignation	Conditionnement	Prix unitaire € HT
Compresses stériles non tissé 7,5x7,5	Boite	
Sérum physiologique	Pipettes individuelles	
Gel contre les coups	Tube	
Gel crème antibrûlure	Tube	
Eosine	Pipettes individuelles	
Alcool à 70°C	Flacon	
Arnica Granule	Tube	
Bepanthene ou équivalent	Tube	
Coton	A renseigner	
Efferalgan pédiatrique ou équivalent	Flacon	
Mitosyl ou équivalent	Tube	
Steri-strip ou équivalent	Boite	
Chamomilla	Granules homeopathiques	
Coton tiges	Boite	
Crèmes solaires	Tube	
Dacryo-serum ou équivalent	Pipettes individuelles	
Camomilla	Pipettes individuelles (solution buvable)	
Biseptine ou équivalent	Flacon	
Doliprane sirop ou équivalent	Flacon	
Doliprane suppo ou équivalent	Pipettes individuelles	
Mihan ou équivalent	Comprimés ou flacon	
Milton ou équivalent	Dévidoir	
Sparadrap	Dévidoir	
Lait de toilette 500ml	Flacon	
Gel moussant 500 ml	Flacon	
Gel désinfectant des mains 500ml	Flacon pompe	
Lingettes	Boite	
Dakin ou équivalent	Flacon	

Total € HT	
TVA (…….%)	

Total € TTC	

2.4 – Préparer les documents pouvant être demandés en vue de l’attribution

- Imprimé NOTI1: Information du candidat retenu.
- Imprimé NOTI2 : état Des certificats reçus.

2.4.1 – Modèle d'imprimé NOTI1

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

INFORMATION AU CANDIDAT RETENU[14]

NOTI1

Le formulaire NOTI1 peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice pour informer le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre que son offre a été retenue.
Il permet aussi de réclamer au candidat retenu l'ensemble des documents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le délai fixé par l'acheteur public.

A – Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

.....
.....
.....
.....

B – Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

.....
.....
.....
.....

C – Identification du candidat retenu

(Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou de chaque membre du groupement d'entreprises candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de candidature groupée, identifier précisément le mandataire du groupement.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

[14] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'Economie.

D – Information au candidat retenu

Je vous informe que l'offre que vous avez faite, au titre de la consultation désignée ci-dessus, a été retenue :
(Cocher la case correspondante.)

☐ pour l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)*.

☐ pour le(s) lot(s) n°……...…… de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement.)* :

(Indiquer l'intitulé du ou des lots concernés tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)
.....
.....
.....
.....

E – Délai de transmission, par le candidat retenu, des attestation sociales et fiscales

Pour permettre la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre, vous devez me transmettre, avant le ……, les documents figurant :
(Cocher la ou les cases correspondantes.)

☐ en rubrique F (candidat individuel ou membre du groupement établi en France) ;

☐ en rubrique G (candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger).

F – Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

F1 - Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois *(article D 8222-5-1°-a du code du travail)*.
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires *(article D 8222-5-1°-b du code du travail)*.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus *(formulaire NOTI2)*.

F2 - Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D 8222-5-2° du code du travail)* :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

F3 - Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises *(article D 8222 -5-1°-b du code du travail)*.

G – Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

G1 - Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne *(*article *D 8222-7-1°-a du code du travail)* :
  - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

    OU
  - pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard *(article D 8222-7-1°-b du code du travail)* :
  - du règlement CE n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

    OU
  - une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
  Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

G2 - Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants *(article D 8222-7-2° du code du travail)* :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

H – Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

A ……, le ……,

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre)

Date de mise à jour : 28/04/2011

2.4.2 – Notice explicative de l'imprimé NOTI1

DECLARATION RELATIVE À LA LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

NOTI1

Textes de référence

Article L. 324-14 et articles R. 324-4 et R. 324-7 du code du travail

Article 46 du code des marchés publics

Arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics et de l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal modifié par l'arrêté du 28 décembre 2004.

A QUOI SERT LE NOTI1 ?

Le formulaire NOTI1 est un modèle de lettre qui peut être utilisé et adapté par l'acheteur public pour informer le candidat dont l'offre a été retenue et pour lui demander de produire les pièces, attestations et certificats nécessaires pour pouvoir lui attribuer le marché public ou l'accord-cadre.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public ou un accord-cadre doit en effet produire :

- pour tous les marchés publics et accords-cadres d'un montant égal à **3 000 euros** *(articles L. 8222-1 et R 8222-1 du code du travail)* ; les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus *(formulaire NOTI2)*.

L'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à la délivrance des certificats.

Tous ces documents doivent être transmis au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice dans le délai qu'il fixe dans le formulaire NOTI1. Le marché public ou l'accord-cadre ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigées. Cette transmission se fait soit sur support papier, avec la ou les signatures originales, soit sur support électronique accompagné de la ou des signatures électroniques.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché public ou l'accord-cadre ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement fournit, en fonction de leur situation fiscale et sociale :

- les documents listés dans la rubrique F du formulaire, s'il est établi en France.
- les documents listés dans la rubrique G du formulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger.

En cas d'allotissement, un document unique peut être utilisé pour informer le candidat auquel il est envisagé d'attribuer plusieurs lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.

S'il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre à un groupement d'entreprises, un seul document peut être envoyé au mandataire du groupement dont l'offre a été retenue. Tous les membres du groupement doivent toutefois produire l'ensemble des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Si les pièces, attestations et certificats demandés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre ne sont pas établis en langue française, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice peut exiger une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté *(article 46 du code des marchés publics)*.

COMMENT REMPLIR LE NOTI1 ?

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

INFORMATION AU CANDIDAT RETENU

NOTI1

Le formulaire NOTI1 peut être utilisé dans le cadre de toute procédure passée en application du code des marchés publics ou de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. Indiquer l'identité du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice (ministère, collectivité territoriale, établissement public), ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.

B - Objet de la consultation

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet de la consultation (exemple : « réhabilitation d'un lycée ») figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.

En cas d'allotissement, le numéro et l'intitulé de chaque lot (exemple : « Lot 3 : peinture ») qu'il est envisagé d'attribuer au candidat destinataire du formulaire NOTI1 sont précisés en rubrique D.

C - Identification du candidat retenu

L'identité et les coordonnées du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ou l'accord-cadre sont précisées dans cette rubrique.

Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou de chaque membre du groupement d'entreprises candidat retenu, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de candidature groupée, identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.

D - Information du candidat retenu

Dans la rubrique D, l'acheteur public informe le candidat que son offre a été retenue :

- soit pour l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)*.

- soit pour un ou plusieurs lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement.)*. Dans ce cas, doivent être précisés le numéro et l'intitulé des lots qu'il est envisagé d'attribuer, tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.

E - Délai de transmission, par le candidat retenu, des attestations sociales et fiscales

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice fixe un délai au candidat retenu pour transmettre l'ensemble des documents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement fournit, en fonction de sa situation fiscale et sociale :

- les documents listés dans la rubrique F du formulaire, s'il est établi en France.

- les documents listés dans la rubrique G du formulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger.

F - Candidat individuel ou membre du groupement établi en France

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement d'entreprises établi en France fournit :

- dans tous les cas, l'ensemble des documents listés en rubrique F1 ;
- uniquement pour les cas qui le concernent, les documents précisés en rubrique F2 ou F3.

G - Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement d'entreprises établi ou domicilié à l'étranger fournit :

- dans tous les cas, l'ensemble des documents listés en rubrique G1.
- uniquement s'il est concerné par la rubrique G2, les documents précisés dans cette rubrique.

H - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

Le formulaire NOTI1 est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice qui est habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre.

2.4.3 – Modèle d'imprimé NOTI2

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS[15]

NOTI2

Le formulaire NOTI2 est un modèle d'état annuel des certificats reçus, qui peut être utilisé par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché ou un accord-cadre, pour justifier de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Ce document remplace auprès des acheteurs publics les attestations et certificats fiscaux et sociaux que le candidat doit produire avant la signature du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOTI1). Certains de ces certificats et attestations peuvent être obtenus en ligne, sur les sites suivants : http://www.urssaf.fr/ et http://www.impots.gouv.fr/.

A – Situation du candidat

A1 - Situation fiscale

(Cocher la case correspondante.)

L'entreprise :

1. ☐ est une société ou une association soumise, de plein droit ou sur option, à l'impôt sur les sociétés et paie cet impôt elle-même ;

2. ☐ appartient à un groupe dont l'impôt sur les sociétés (IS) est payé par la société-mère, ce qui explique la présentation d'un volet n° 2 de la liasse 3666, ou d'une attestation fiscale obtenue par voie dématérialisée, établi au nom de cette dernière pour le paiement de l'IS ;
Les entreprises relevant de la Direction des Grandes Entreprises (DGE) sont dispensées de produire les certificats fiscaux dès lors que cette direction est habilitée à délivrer le formulaire NOTI2.

(Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de la société mère, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.)

……
……
……
……

3. ☐ est une entreprise individuelle, ou une EURL soumise à l'impôt sur le revenu ;

4. ☐ est une société de personnes ou un groupement d'intérêt économique composé(e) des personnes physiques ou morales suivantes, elles-mêmes passibles de l'impôt sur le revenu (IR) ou de l'IS à raison de leur part dans les résultats.

[15] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'Economie.

(Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque associé, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.)

……
……
……
……

A2 - Situation sociale

(Cocher la ou les cases correspondantes.)

5. ☐ L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à l'URSSAF ou à une caisse générale de sécurité sociale (CGSS).
Elle possède ..... *(nombre)* établissements en France.
Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de ..... compte tenu des regroupements de paiement auprès des URSSAF.

6. ☐ L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à la mutualité sociale agricole.
Elle possède ..... *(nombre)* établissements en France.
Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de ..... ;

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque maladie, il doit en outre fournir un certificat de l'organisme assureur (article L. 731-30 du code rural et de la pêche maritime) *auprès duquel il est assuré, et qu'il désigne ci-dessous :*

……
……

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque accident du travail et maladies professionnelles, il doit en outre fournir un certificat du groupement *(article L. 752-14 du code rural et de la pêche maritime)* qu'il désigne ci-dessous :

.....
.....

Si l'exploitation est située dans les DOM, le chef d'entreprise ou d'exploitation doit fournir un certificat de la CGSS pour les cotisations et contributions sociales et le cas échéant du groupement *(article L. 752-14 du code rural et de la pêche maritime)* pour le risque accident du travail et maladies professionnelles.
Il désigne ci-dessous la CGSS et le cas échéant le groupement :
.....
.....

7. ☐ L'exploitant individuel, assujetti au régime de protection sociale des travailleurs non salariés non agricoles, doit fournir deux certificats supplémentaires (caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire) ;
Dénomination de ces caisses :
……
……

8. ☐ L'entreprise ou l'association est assujettie au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés. Elle doit donc fournir un certificat supplémentaire (caisse de congés payés).

L'entreprise ou l'association qui relève d'un secteur d'activité soumis au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés, mais qui n'emploie pas de salarié, n'a donc pas à cocher la case.

B – Certificats à fournir. Situation au 31 décembre ..... *(préciser l'année)*

Certificats fiscaux à fournir

Tableau n° 1 – l'entreprise relève de la direction des grandes entreprises (DGE)

Case cochée au A	Volet n° 1 de la liasse 3666	Volet n° 2 de la liasse 3666	Volet n° 3 de la liasse 3666
1 ou 2			
3			
4	(1)	(2)	(1)

(1) en autant de certificats qu'il y a d'associés personnes physiques en définitive redevables de l'impôt

(2) volet à fournir uniquement pour les associés passibles de l'IS à l'exception de ceux remplissant leurs obligations déclaratives et de paiement à la DGE au 31 décembre de l'année précédent la demande

Tableau n° 2 – l'entreprise ne relève pas de la direction des grandes entreprises (DGE)

Case cochée au A	Volet n° 1 de la liasse 3666	Volet n° 2 de la liasse 3666	Volet n° 3 de la liasse 3666
1 ou 2		(1)	
3			
4	(2)	(3)	(2)

(1) si la case 2 a été cochée à la rubrique A, le volet relatif au paiement de l'IS est au nom de la société mère

(2) en autant de certificats qu'il y a d'associés personnes physiques en définitive redevables de l'impôt

(3) pour les associés passibles de l'IS, volet à fournir en autant de certificats qu'il y a d'associés concernés

Certificats sociaux à fournir

Case cochée au A	URSSAF ou CGSS	MSA. ou CGSS	Caisse maladie obliga-toire	Caisse vieillesse obligatoire	Caisse congés payés	Groupe-ment *	Organismes. assureurs **
5	(1)						
5 et 6	(1)	(2)					
5 et 7	(1)						
5 et 8	(1)						
5, 6 et 7	(1)	(2)					
5, 6 et 8	(1)	(2)					
5, 7 et 8	(1)						
5,6,7 et 8	(1)	(2)					
6		(2)					
6 et 8		(2)					

(1) En autant de certificats qu'indiqués à la case 5 de la rubrique A

(2) En autant de certificats qu'indiqués à la case 6 de la rubrique A

** visé à l'article L 752-14 du code rural*

*** visés à l'article L.731-30 du code rural*

Le directeur régional ou départemental des finances publiques du département de ……certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à la situation au 31 décembre (indiquer l'année) ……..de l'entreprise ou de l'association désignée ci-contre.

A ……., le ……

Le directeur régional

ou départemental des finances publiques

Le Délégué du directeur général chargé de la direction des grandes entreprises atteste que l'entreprise ou l'association désignée ci-contre est en règle au regard des obligations fiscales relevant de la compétence de ce service au 31 décembre *(préciser l'année)* ……. et certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à sa situation à cette même date.

A ……., le……..

Le Délégué du directeur général en charge de la DGE

L'entreprise ou l'association inscrit directement ci-dessous sa désignation et l'adresse à laquelle l'état annuel doit lui être renvoyé.

Numéros SIREN et TVA intracommunautaire :

C – Demande de délivrance d'un état annuel des certificats reçus

C1 - Procédure de droit commun

Je soussigné ……, agissant :

☐ en mon nom ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou du membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

……
……
……

☐ au nom de l'entreprise ou de l'association ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou du membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

……
……
……

demande que me soit délivré, sur le présent document un état annuel des certificats fiscaux et sociaux relatifs à ma situation au 31 décembre de l'année ..... *(à préciser)*.

A ……., le……,

Signature

C2 - Procédure optionnelle

Je soussigné....., agissant :

☐ en mon nom ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou du membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

……
……
……
……

☐ au nom de l'entreprise ou de l'association ;
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel ou du membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET et TVA intracommunautaire.]

……
……
……
……

demande que l'état annuel des certificats reçus me soit délivré selon la procédure optionnelle.

J'autorise, dans le cadre de la procédure optionnelle, le directeur régional ou départemental des finances publiques à recueillir les certificats fiscaux et sociaux me concernant auprès des administrations et organismes désignés ci-après et les comptables et organismes concernés à lui délivrer lesdits certificats.

A ……, le……,

Signature

Adresse des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux

(Indiquer la dénomination de l'administration ou de l'organisme, son adresse exacte, le service ou bureau concerné, les numéros de téléphone et de télécopie.)

☐ **du service des impôts des particuliers (SIP)**, lorsqu'il est mis en place, qui atteste d'une part de la régularité de la situation de l'entreprise au regard du paiement de l'impôt sur le revenu **(IR)**, et d'autre part de la régularité de la situation de l'entrepreneur ou de l'associé au regard de la déclaration de revenus (n° 2042) lui incombant à cette date :

.....
.....
.....

☐ **du comptable des finances publiques**, lorsque le SIP n'est pas mis en place, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard du paiement de l'impôt sur le revenu **(IR)** :

.....
.....
.....

☐ **du responsable du centre des finances publiques**, lorsque le SIP n'est pas mis en place, qui atteste de la régularité de la situation de l'entrepreneur ou de l'associé au regard de la déclaration de revenus (n° 2042) lui incombant à cette date :

.....
.....
.....

☐ **du responsable du service des impôts des entreprises (SIE) ou de la direction des grandes entreprises (DGE)**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard du dépôt des déclarations de résultats (BIC, BNC, BA, IS) et de taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ainsi que du paiement des cotisations d'impôt sur les sociétés (IS) et de taxes sur la valeur ajoutée (TVA) lui incombant à cette date :

.....
.....
.....

☐ **de l'URSSAF ou de la caisse générale de sécurité sociale**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales : *(Préciser le numéro de cotisant.)*

.....
.....
.....

☐ **de la mutualité sociale agricole**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales : *(Préciser le numéro d'adhérent.)*

.....
.....
.....

☐ **de la caisse maladie obligatoire**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : *(Préciser le numéro d'affiliation.)*

.....
.....
.....

☐ **de la caisse vieillesse obligatoire**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : *(Préciser le numéro d'assuré.)*

.....
.....
.....

☐ **de la caisse congés payés**, qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : *(Préciser le numéro de cotisant.)*

.....
.....
.....

Date de la dernière mise à jour : 28/04/2011

2.4.4 – Notice explicative de l'imprimé NOTI2

ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS

NOTI2

Textes de référence

Article 39 de la loi n° 54-404 du 10 avril 1954 portant réforme fiscale.

Articles 43 et 46 du code des marchés publics.

Arrêté du 31 janvier 2003 modifié par l'arrêté du 28 décembre 2004 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics et de l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal.

A QUOI SERT LE NOTI2

Le NOTI2 peut être utilisé par les candidats retenus à un marché public qui doivent, préalablement à la signature et à la notification du marché, justifier auprès de l'acheteur de la régularité de leur situation fiscale et sociale. La fiche explicative ci-jointe explicite la procédure à suivre pour satisfaire à cette obligation.

Le NOTI2 peut donc remplacer la production des certificats fiscaux et sociaux (procédure dite classique dans la fiche explicative) exigés au titre de l'article 46 du code des marchés publics et de l'arrêté du 31 février 2003 modifié susvisé.

Pour obtenir un NOTI2 rempli, les candidats ont deux possibilités : soit la procédure de droit commun soit la procédure optionnelle et alternative.

Dans le cadre de la procédure de droit commun, les candidats sollicitent auprès des administrations compétentes les certificats nécessaires puis les produisent, selon le cas, au Trésorier Payeur Général (TPG), au Receveur Général des Finances (RGF) pour Paris ou au délégué interrégional de la Direction des Grandes Entreprises (DGE) en joignant l'imprimé NOTI2 renseigné et signé pour ce qui le concerne. Le TP, RGF ou DGE leur délivre alors le NOTI2 dûment complété, en un seul original.

Dans le cadre de la procédure optionnelle et alternative, les candidats adressent, selon le cas, au TPG ou au RGF pour Paris, l'imprime NOTI2 renseigné et signé en page 4/4. Le TPG ou le RGF sollicite alors auprès des administrations concernées les certificats nécessaires. S'il les obtient tous dans un délai de 30 jours, il établit le NOTI2 en un seul original et le remet au candidat. Dans l'hypothèse contraire, il ne délivre pas le NOTI2 et remet au candidat les documents obtenus.

COMMENT REMPLIR LE NOTI2 ?

La première page du modèle constitue le mode d'emploi de l'imprimé et, aux pages 2 et 3, chacune des rubriques fait l'objet d'un commentaire particulier.

COMMENT REMPLIR CONCRETEMENT LE NOTI2 ?

Ce document est indispensable pour toute entreprise qui répond régulièrement aux marchés publics.

☑ N'hésitez pas à le demander en début d'année.
En effet, ce document, une fois rempli et dûment complété par les administrations compétentes, remplace les certificats fiscaux et sociaux. Il est valide pour toute l'année en cours.

☑ Lorsque vous envoyez le NOTI2 au Trésorier payeur Général (TPG) (ou au Receveur Général des Finances. (RGF) ou à la Direction des Grandes Entreprises (DGE)) complété afin d'obtenir sa signature, il va se charger de récupérer les certificats sociaux et fiscaux à votre place.

Attention : il existe des cas où les organismes vous les envoient directement sans les remettre au TPG. Face à une telle situation vous allez perdre du temps. Il vous faut donc les envoyer au TPG afin qu'il obtienne un dossier complet et vous retourne le NOTI2.

Le NOTI2 est obligatoire lors de l'attribution du marché.

Marche à suivre pour remplir le NOTI2

☑ Conseil : Commencez par remplir la dernière page.

Etape 1 : Remplir la page 4 (dernière page) en indiquant les adresses et numéros de cotisants de vos centres sociaux et fiscaux.

Etape 2 : Remplir la page 2 du document en indiquant en haut de page le nom et prénom de la personne pouvant engager la responsabilité de la société ainsi que les coordonnées de votre entreprise :

- nom, adresse du siège social, téléphone, e-mail, fax et le nom de la personne à contacter.
- Vous indiquez votre RCS, SIRET, SIREN.
- Si votre tampon comporte toutes ces informations, vous pouvez l'utiliser à cet emplacement.

Etape 3 : Au milieu de la page 2, cochez votre situation fiscale et sociale :

- la situation fiscale (cases n° 1,2, 3 ou 4) cochez la case correspondant à la situation fiscale de votre entreprise
- situation sociale (cases n° 5, 6, 7 ou 8) cochez la case correspondant à la situation sociale de votre entreprise.
- Une fois les situations sociales et fiscales cochées, signez, dater et tamponner en bas de la page 2.

Etape 4 : Remplir les tableaux de la page 3 en fonction des cases cochées en page 2. Pour cela, il suffit de cocher les cases des tableaux correspondants aux choix cochés à la page 2 du NOTI2.
N.B. : *Ne pas cochez dans les cases grisées des tableaux. Cochez uniquement dans les cases blanches.*

Etape 5 : Complétez le nom de l'entreprise en bas de page des 4 feuillets du NOTI2. Mentionnez également votre numéro de SIREN et TVA Intracommunautaire en bas de page de la page 3.

Etape 6 : Une fois le NOTI2 rempli, vous devez l'envoyer au Trésorier Payeur Général de votre département. Si votre entreprise est domiciliée à Paris, le NOTI2 doit être envoyé au Receveur Général des Finances.
Si votre entreprise relève de la Direction des Grandes Entreprises, le NOTI2 est envoyé au délégué interrégional en charge de la DGE.

Une fois le NOTI2 envoyé, l'administration fiscale récupère l'ensemble des pièces nécessaires et certifie votre NOTI2. Il vous sera alors retourné à l'adresse que vous aurez renseignée en bas de page 3.

Il est recommandé de remettre votre NOTI2 à votre expert-comptable qui se chargera de mentionner précisément votre statut fiscal et social et de le retourner à l'administration compétente.

☑ Conseil : **Il faut communiquer à l'acheteur public une copie du NOTI2 doit être "certifiée conforme à l'original" avec la mention manuscrite "je soussigné, ..., atteste sur l'honneur que la présente copie est conforme à l'original" - date et signature. L'original étant bien entendu à conserver par l'entreprise.**

Où envoyer le NOTI2

Les candidats conservent l'original du NOTI2 qui leur est remis par le TPG, RGF ou DGE et en remettent une copie à l'acheteur lorsqu'ils sont informés que leur offre a été retenue.

À défaut de la production d'une copie du NOTI2 ou des certificats fiscaux et sociaux par l'entreprise, elle ne pourra être attributaire du marché.

À chaque procédure de marché public sur une même année, les candidats fournissent une copie du NOTI2.

2.5 – Tableau comparatif entre les anciens DC et les nouveaux DC

	Anciens Formulaires DC	Nouveaux Formulaires DC
	DC4	**DC1**
Lettre de candidature	Le DC4 est nécessaire pour présenter sa candidature, il permet d'identifier le candidat et l'objet de sa candidature. Il permet également d'identifier sous quelle forme le candidat répond. A savoir en candidat individuel ou en groupement.	Le formulaire DC1, a la même utilité que l'ancien DC4. Les principales différences sont : - l'attestation sur l'honneur est désormais présente dès la lettre de candidature, - c'est le seul document de la candidature qui doit être signé. Il est signé par le candidat individuel, ou par tous les membres du groupement.
	DC5	**DC2**
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Le DC5 permet à l'acheteur de s'assurer que le candidat qui dépose sa candidature remplit toutes les conditions nécessaires pour soumissionner au marché, et qu'il dispose des moyens humains, techniques et financiers nécessaires à la bonne réalisation de la prestation objet du marché.	Vous pouvez désormais si vous le souhaitez présenter votre candidature en vous appuyant sur des parties prenantes de l'entreprise mais qui ne participent pas directement à l'exécution du marché (filiales, fournisseurs, etc.). Les moyens et références du candidat ne figurent plus dans le DC2, mais sont des documents annexes. Le candidat récapitule tous les documents qu'il fournit en annexe. Ce document n'a pas besoin d'être signé. L'attestation sur l'honneur ne figure plus dans ce formulaire, elle se trouve désormais dans le DC1.
	DC8	**DC3**
Acte d'engagement	L'acte d'engagement est la pièce contractuelle du marché la plus importante. C'est dans ce formulaire que les candidats présentent leur offre, et les conditions d'acceptation. La signature de celui-ci par le pouvoir adjudicateur au moment de l'attribution, vaut acceptation des conditions tarifaires.	Il se décompose de deux parties, l'une propre au candidat, et l'autre réservée au pouvoir adjudicateur. Ce formulaire est signé par le candidat individuel ou par l'ensemble des membres du groupement. Si le marché est alloti, il faut remplir un acte d'engagement par lot. De même si des variantes ou options sont proposées, un document doit être rempli pour chaque variante ou option.
	DC13	**DC4**
Déclaration de sous-traitance	Le DC13 permet de présenter un sous-traitant, soit au moment de réponse, soit une fois le marché attribué. Le sous-traitant doit nécessairement être accepté par l'acheteur, et seuls les sous-traitants de premier rang peuvent prétendre au paiement direct par l'acheteur. Seul le candidat doit signer le formulaire.	Le DC4 a la même utilité que l'ancien DC13. Chaque sous-traitant doit faire l'objet d'un DC4. Désormais le DC4 doit être signé par le candidat et par le sous-traitant. Le sous-traitant fournit les mêmes documents que le candidat, demandé par le pouvoir adjudicateur.

3.
Cas pratique entreprise "Menuiserie SARL"

Prenez le temps de lire cet exemple !
Il permet d'illustrer les propos de ce document. Lisez-le !

3.1 – Présentation du cas pratique "Entreprise MENUISERIE SARL"

Entreprise de Menuiserie répondant avec un sous-traitant à 1 lot sur 4.

Une entreprise de menuiserie « Menuiserie SARL » ayant été créée depuis moins de 1 an répond à un marché public passé par le Conseil Général des Alpes de Hautes Provence (04). Pour réaliser ce marché, M. Dupuy aura recours à la sous-traitance pour poser une vingtaine de serrures, il fera appel à « SERRURERIE SARL ».

Menuiserie SARL, jeune société, créée en janvier 2006, compte principalement une clientèle de particuliers et n'a pas encore répondu à un marché public. Toutefois, tous ses clients particuliers sont très satisfaits des travaux effectués.

Menuiserie SARL n'a pas de salarié. Seul le gérant, « M. Dupuy » est salarié dans l'entreprise. Lorsque M. Dupuy a besoin de main d'œuvre il emploie des intérimaires ou a recours à de la sous-traitance.

3.2 – Exemple de réponse

3.2.1 – AAPC (Avis d'Appel d'Offres Public à la Concurrence)

Travaux centre d'intervention "Les Scaffarels" à Annot - 4 lots

Avis de marché

Département de publication : **4**
Annonce No **08-191149**
Travaux

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :

Conseil Gal des Alpes de Hte Provence.
Correspondant : M. Bianco Jean-Louis, Président du conseil général, 13 rue du docteur Romieu, BP. 216, 04003 Digne-les-Bains Cedex, tél. : 04-92-30-06-52, télécopieur : 04-92-30-05-05, courriel : marches-publics@cg04.fr, adresse internet : http://www.cg04.fr.

Identification de l'acheteur (Point A dans les DC4, DC5, NOTI1

Objet du marché :
Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention " Les Scaffarels " à Annot - programme 2008.

Lieu d'exécution :
Annot

Caractéristiques principales :
Aménagement au 1er étage du centre d'intervention " Les Scaffarels " à Annot de deux bureaux et d'une salle agents Possibilité de présenter une offre pour plusieurs lots.

Durée du marché ou délai d'exécution :
3 mois à compter de la notification du marché.

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Objet du marché / de l'accord cadre (Point B dans les DC4, DC5, NOTI1

Situation juridique :
- lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC 4 ou forme libre) ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (modèle DC5) ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés (modèle DC5 ou forme libre) ;
- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics ;

Capacité économique et financière :
- déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC5 ou forme libre) ;

Capacité professionnelle et technique :
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuel du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ainsi que la liste des matériels (DC5 ou forme libre)
- Liste de références pour des prestations de même nature.

Documents à produire dans le dossier de candidature

Critères d'attribution :
Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.
- prix des prestations : 60 %
- valeur technique appréciée à partir d'un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. : 40 %.

Type de procédure :

Procédure adaptée

Date limite de réception des offres :

16 septembre 2008, à 12 heures

Date et heure limite de réponse

Délai minimum de validité des offres :

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Autres renseignements :

Renseignements complémentaires :

Valeur technique 40 % appréciée à partir d'un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.
Description, provenance et qualité des équipements et matériaux prévus sur cette opération (fiches produits) ;
Moyens humains et matériels prévu sur cette opération; organisation du chantier, phasage, mode d'intervention et dispositions prises en matière de sécurité sur ce chantier (travaux en hauteur) ;
Toutes dispositions prises par les entreprises pour le suivi des déchets et les recyclages éventuels de matériaux. Le dossier de la consultation peut être téléchargé sur le site du Conseil Général : http : // www.cg04.fr dans la rubrique (tous les marchés)

Une phase de négociation pourra être organisée avec les candidats qui auront été admis par le représentant du pouvoir adjudicateur. instance chargée des procédures de recours :

Adresse où l'on peut obtenir le DCE

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : Recours en référé précontractuel (application des articles L.551-1 et s. Et R.551-1 et s. Du Code de Justice Administrative) :
- recours pour excès de pouvoir (application de l'article R 421-1 du Code de Justice Administrative)
- recours type "Arrêt Tropic Travaux Signalisation "(Arrêt CE du 16/07/2007) ; Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal Administratif de Marseille 22-24, rue Breteuil 13281 Marseille Cedex 06 - tél : 04.91.13.48.30 - télécopieur : 04.91.81.13.87
Médiation : mission de conciliation : le Tribunal administratif de Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 Code Justice Administrative
Pour les différends liés à l'exécution du marché : Comité consultatif interrégional de règlement amiable conformément à l'article 127 du CMP : Préfecture de Région bd Paul Peytral 13282 Marseille Cedex 20.

Conditions de remise des offres ou des candidatures :
La remise des offres par voie électronique est autorisée à l'adresse suivante : www.cg04.fr rubrique "tous les marchés".

Date d'envoi du présent avis à la publication :
5 août 2008

Adresse à laquelle les offres/candidatures/projets/demandes de participation doivent être envoyés :
Conseil Général des Alpes de Haute Provence Service Marchés Publics et Assurances.

Adresse à laquelle il faut envoyer / déposer le dossier de candidature

Correspondant :
Mme SALOMON Sylvie, 13 rue du docteur romieu B.P. 216, 04003 Digne-les-Bains Cedex, adresse internet : http://www.cg04.fr.

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus :
Conseil Général des Alpes de Haute - Provence Direction de l'Architecture et des Bâtiments.

Correspondant :
M. Bardet Michel, 13 rue du Docteur Romieu B.P. 216, 04003 Digne-les-Bains Cedex, tél. : 04-92-30-06-22.

Coordonnées de la personne responsable techniquement du marché public

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus :
Conseil Général des Alpes de Haute Provence Service Marchés Publics et Assurances.

Correspondant :
Mme FABRE Sabine, 13 rue du Docteur Romieu B.P. 216, 04003 Digne-les-Bains Cedex, tél. : 04-92-30-06-55, télécopieur :
04-92-30-05-05, courriel : marches-publics@cg04.fr, adresse internet : http://www.cg04.fr.

Coordonnées de la personne responsable administrati-vement du marché public

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :
Conseil Général des Alpes de Haute Provence Service Marchés Publics et Assurances.

Correspondant :
Mme FABRE Sabine, 13 rue du Docteur Romieu B.P. 216, 04003 Digne-les-Bains Cedex, Tél. : 04-92-30-06-55, télécopieur : 04-92-30-05-05,
Courriel : marches-publics@cg04.fr, adresse internet : http://www.cg04.fr.

Renseignements relatifs aux lots :
Lot 1. – Maçonnerie
Lot 2. – Menuiserie PVC
Lot 3. – Plomberie
Lot 4. - Peinture et sols souples
Lot 5. - Electricité courant fort et faible

Description des lots du marchés

Mots descripteurs
Electricité
Maçonnerie
Menuiserie
Peinture (travaux)
Plomberie
Revêtements de sols

Classe d'Activité
Classe ..... Description de la classe d'activité .....

3.2.2 – Démarches suivies par notre menuisier une fois l'AAPC repéré

1. Une fois avoir pris connaissance de l'AAPC, l'artisan va obtenir le DCE via l'adresse communiquée. Ici, il a la possibilité de télécharger le DCE via le site du conseil Général (http://www.cg04.fr dans la rubrique (tous les marchés).

2. Consultation du DCE.
   Le DCE est composé des pièces suivantes :

Pièces du DCE		Descriptif des pièces	A consulter	A remplir
	AAPC CI ANNOT SCAFFARELS.pdf	Il s'agit de l'avis de publicité ou AAPC	X	
	RC SCAFFARELS. pdf	Règlement de la consultation	X	
	DC4. doc	DC4 vierge et éditable		X
	DC5.doc	DC5 vierge et éditable		X
	Cctc ANNOT les SCAFFARELS 2008.pdf	Description commune à tous les lots.	X	
	MAPA.doc	Il s'agit de l'acte d'engagement adapté par le CG 04		
	LOT N° 1 maçonnerie.pdf	CCTP du lot 1	Facultatif	
	LOT 1 DPGF LES SCAFFARELS.xls	Décomposition du prix global et forfaitaire du lot 1	Facultatif	
	LOT N° 2 menuiserie.pdf	CCTP du lot 2	X	
	LOT 2 DPGF LES SCAFFARELS.xls	Décomposition du prix global et forfaitaire du lot 2	X	X
	LOT N° 3 COURANT fort et faible.pdf	CCTP du lot 3	Facultatif	
	LOT 3 DPGF LES SCAFFARELS.xls	Décomposition du prix global et forfaitaire du lot 3	Facultatif	
	LOT N° 4 plomberie.pdf	CCTP du lot 4	Facultatif	
	LOT 4 DPGF LES SCAFFARELS.xls	Décomposition du prix global et forfaitaire du lot 4	Facultatif	
	LOT N° 4 PEINTURE Faux plafond Sol souple.pdf	CCTP du lot 5	Facultatif	
	LOT 5 DPGF LES SCAFFARELS.xls	Décomposition du prix global et forfaitaire du lot 5	Facultatif	
	Amenagement 1er + étage les Scaffarels rev1.pdf	Plan du projet	X	

   Dans le cadre de ce type de marché, il peut être intéressant de consulter le CCTP des autres lots afin de comprendre le marché dans sa globalité.

3. Dans un premier temps, l'artisan-menuisier consulte le CCTP du lot n°2 pour connaître le besoin technique détaillé du CG 04. Après lecture du CCTP, il s'avère que notre menuisier est en mesure de répondre au lot n°2 concernant la menuiserie. Toutefois, il aura besoin de faire appel à un serrurier pour poser une vingtaine de serrures. Pour cela, il fera appel à l'entreprise SERURRERIE SARL qu'il déclarera en sous-traitance.

4. Il prend rendez-vous afin d'effectuer une visite sur place.

5. Après la visite, il formalise son devis.

6. Une fois le devis chiffré, l'artisan rassemble les pièces nécessaires pour constituer son dossier de candidature.
   Pour cela, il consulte le règlement de la consultation. Il faut joindre :

Pièces relatives à la candidature :

- un DC1

Concernant le candidat :

- un DC2 avec une annexe présentant les capacités de Menuiserie SARL
- Une attestation d'assurance de Menuiserie SARL
- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics de Menuiserie SARL

Concernant le sous-traitant :

- un DC2 avec une annexe présentant les capacités de Serrurerie SARL
- Une attestation d'assurance de Serrurerie SARL
- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics de Serrurerie SARL

Pièces relatives à l'offre :

- Acte d'engagement ou DC3
- RIB de Menuiserie SARL (à joindre systématiquement avec l'acte d'engagement)
- DC4 car le candidat, Menuiserie SARL a recours à la sous-traitance
- RIB de Serrurerie SARL (à joindre systématiquement avec le DC4)
- Mémoire Technique :
  - Description, provenance et qualité des équipements et matériaux prévus sur cette opération (fiches produits) ;
  - Moyens humains et matériels prévus sur cette opération;
  - Organisation du chantier, phasage, mode d'intervention et dispositions prises en matière de sécurité sur ce chantier (travaux en hauteur) ;
  - Toutes dispositions prises par les entreprises pour le suivi des déchets et les recyclages éventuels de matériaux.

3.2.3 – Constitution du dossier de candidature avec les NOUVEAUX formulaires (DC1, DC2, DC3 et DC4)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

LETTRE DE CANDIDATURE DC1

ET HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS[16]

Le formulaire DC1 est un modèle de lettre de candidature qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur candidature. En cas d'allotissement, ce document peut être commun à plusieurs lots.
Il peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire.
En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne et signe le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (formulaire DC2).

A – Identification du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Conseil général des Alpes de Hte Provence
Correspondant : Monsieur Bianco Jean Louis, Président du conseil général
13 Rue du Docteur Romieu B.P 216
04003 Dignes les Bains Cedex
Tèl : 04.92.30.06.52
Télécopieur : 04.92.30.05.05
Courriel : marches-publics@cg04.fr
Adresse internet : http://www.cg04.fr

B – Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention
« Les Scaffarels » à Annot
Programme 2008

[16] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

C – Objet de la candidature

(Cocher la case correspondante.)

La candidature est présentée :

☐ pour le marché public ou pour l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)* ;

☒ pour **le lot n°…2….** ou les lots n°…… de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement)* ; *(Indiquer l'intitulé du ou des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

Lot n°2 : Menuiserie PVC

☐ pour tous les lots de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre.

D – Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

☒ Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Menuiserie SARL
3, Rue des Abeilles
04000 Dignes les Bains
Tel : 04.32.32.32.32
Fax : 04.33.33.33.33
Mail : menuiserie.sarl@menuiseriesarl.com

RCS Dignes les Bains B 4797 754 994
Siren : 469 751 254 00012
Code APE : 4332A

☐ Le candidat est un groupement d'entreprises :

☐ conjoint ou ☐ solidaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire :

☐ NON ou ☐ OUI

E – Identification des membres du groupement et répartition des prestations

(Tous les membres du groupement remplissent le tableau ci-dessous. En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également dans ce tableau la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

N° du Lot	Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)	Nom et prénom du signataire (***)

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.
(**) Pour les groupements conjoints.
(***) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F – Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

F1 - Attestations sur l'honneur

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

i) que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

j) fournir à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

k) que les renseignements fournis dans le formulaire DC2 et ses annexes sont exacts.

F2 - Capacités

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public ou de l'accord-cadre et produit à cet effet :
(Cocher la case correspondante.)

☒ le formulaire DC2.

☐ les documents établissant ses capacités, tels que demandés dans les documents de la consultation.

G – Désignation du mandataire et habilitation (en cas de groupement)

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du mandataire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]
.....
.....

Les membres du groupement :
(Cocher la case correspondante.)

☐ signent individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre ;

☐ donnent mandat au mandataire, qui l'accepte, pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ou de l'accord-cadre, pour les représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice et pour coordonner l'ensemble des prestations ;

☐ ont donné mandat au mandataire dans les conditions définies dans le document d'habilitation joint en annexe de la présente lettre de candidature ;

☐ donnent mandat au mandataire dans les conditions définies ci-dessous ;
(Donner des précisions sur l'étendue du mandat.)

H – Signature du candidat individuel ou de chaque membre du groupement

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
M. Dupuy, Gérant de la société Menuiserie SARL	**Le 3 Aout 2011 à Dignes les Bains**	

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT[17]

DC2

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).
En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.
En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.
En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement produit, en annexe du DC2, les éléments demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.

A – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Conseil général des Alpes de Hte Provence
Correspondant : Monsieur Bianco Jean Louis, Président du conseil général
13 Rue du Docteur romieu B.P 216
04003 Dignes les Bains Cedex
Tèl : 04.92.30.06.52
Télécopieur : 04.92.30.05.05
Courriel : marches-publics@cg04.fr
Adresse internet : http://www.cg04.fr

B – Objet du marché public ou de l'accord-cadre

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention
« Les Scaffarels » à Annot
Programme 2008

[17] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

C – Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

C1 - Cas général

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET :

Menuiserie SARL
3, Rue des Abeilles
04000 Dignes les Bains
Tel : 04.32.32.32.32
Fax : 04.33.33.33.33
Mail : menuiserie.sarl@menuiseriesarl.com

RCS Dignes les Bains B 4797 754 994
Siren : 469 751 254 00012
Code APE : 4332A

- Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

SARL au capital de 7500 €

  - Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.)*

Monsieur Dupuy, Gérant de la société Menuiserie SARL

C2 - Cas particuliers

(Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et pouvant bénéficier d'un droit de préférence en application de l'article 53-IV du code des marchés publics ou postulant à un marché réservé en application de l'article 15 du même code coche la case correspondant à sa situation. Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et fournit les textes relatifs à ce statut.)

Statut du candidat individuel ou du membre du groupement

1. ☐ Société coopérative ouvrière de production (SCOP)	Indiquer ci-contre la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant la SCOP candidate, ou produire une attestation délivrée par les directions régionales chargées du travail.	
2. ☐ Groupement de producteurs agricoles	Indiquer ci-contre les références de publication au Journal officiel de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité d'organisation de producteurs du candidat Pour les candidats européens, produire la liste établie par le ministre chargé de l'agriculture mentionnant le candidat.	
3. ☒ Artisan ou entreprise artisanale	Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.	Inscription n° 123456
4. ☐ Société coopérative d'artisans	Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.	
5. ☐ Société coopérative d'artistes	Indiquer ci-contre le numéro d'immatriculation au Centre de Formalités des entreprises, ainsi que la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant le candidat.	
6. ☐ Entreprise adaptée (L5213-13, L. 5213-18, L. 5213-19 et L. 5213-22 du code du travail)	Produire le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle.	
7. ☐ Etablissement et service d'aide par le travail (articles L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles)	Indiquer ci-contre la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création.	
8. ☐ Autres : à préciser		

D – Renseignements relatifs à la situation financière du candidat individuel ou du membre du groupement

D1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du ..... au	Exercice du 1/01/2009 au 31/12/2009	Exercice du 1/01/2010 au 31/12/2010
Chiffre d'affaires global		100 000 €	155 000 €
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché	%	100 %	100 %

D2 - Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ?

(Cocher la case correspondante.)

☒ NON ☐ OUI
(Dans l'affirmative, joindre la copie du jugement correspondant.)

E – Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

(Joindre, en annexe du DC2, toutes les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation pour chaque opérateur économique. Apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.)

Désignation du (des) opérateur(s) :
(Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque opérateur économique, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de l'adresse de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET.)

Cet opérateur économique sera présenté en qualité de sous-traitant avec un DC4

Serrurerie SARL
19, Allée des Bourdons
04000 Dignes les Bains
Tèl : 04.32.31.30.29
Fax : 04.32.31.30.29
Email : serrurerie.sarl@serrureriesarl.com

RCS Dignes les Bains B 497 850 500
Siren : 497 850 500 00012
Code APE : 4332B

Moyens humains : L'entreprise est constituée de 6 Personnes
Moyens financiers : Le chiffre d'affaire global pour le dernier exercice était de 950 000 €
Moyens matériels : Nous disposons de 6 ordinateurs, 3 imprimantes, 2 photocopieuses. Chacune des 6 personnes qui composent l'entreprise dispose de son matériel pour la réalisation de la prestation.

F – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement

(si demandés pour le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice cette rubrique concerne exclusivement les marchés publics ou accords-cadres passés pour les besoins de la défense.)

G – Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le candidat individuel ou le membre du groupement pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- **DC1**
- **DC2**
- **Annexe au DC2**
- **Une attestation d'assurance**
- **Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics**

Annexes au DC2 – Présentation de nos capacités – Menuiserie SARL

Nos moyens humains :

Actuellement deux personnes travaillent à plein temps au sein de l'entreprise.

Notre équipe mettra à votre disposition tout son savoir-faire, sa technique et ses compétences pour un travail de qualité. Voici les membres permanents de notre équipe

- **Monsieur Dupuy Martin :** gérant de la société Menuiserie SARL
  Au sein de la société, Monsieur DUPUY exerce en tant qu'ouvrier. Titulaire d'un CAP Menuiserie du bâtiment (cf. Copie du diplôme en annexes), il a une expérience de 15 ans dans la menuiserie du bâtiment et l'agencement de sur mesure de bureau professionnel.

- **Monsieur Robert Durant :**
  Fort d'une expérience de 28 ans dans la menuiserie il a pour fonction ouvrier. Monsieur Robert Durant a de nombreuses compétences en tant qu'ébéniste.

➔ Vous trouverez en pièce jointe au dossier technique les curriculum vitæ de Monsieur Dupuy Martin et Monsieur Robert Durant.

De plus, pour la réalisation de nos chantiers, nous avons souvent recours à l'intérim. Nous privilégions l'embauche des mêmes ouvriers qui sont déjà rodés aux procédures de travail de notre société.

Nos moyens techniques :

Voici les moyens techniques que notre société Menuiserie SARL utilisera pour assurer la bonne exécution du marché :

1. Notre matériel de traçage	4 règles graduées, 2 équerres 2 fausses équerres 1 équerre à angle 3 trusquins 4 traceurs de courbe 1 compas d'épaisseur 1 compas de traçage crayons et pointes
2. Notre matériel de sciage	**-** de nombreuses scies : 3 scies à tenons 2 scies à chantourner 1 scie guichet 2 scies à cheville
3. Notre matériel de tranchage	4 rabots 3 varlopes 10 râpes 25 ciseaux 15 planes 4 herminettes
4. Notre matériel de serrage	3 étaux 3 boîtes à coupe 2 presses à plane 15 presses à placage 15 servantes
5. Notre matériel de perçage	25 chignoles 10 vilebrequins 15 mèches

	10 amorçoirs 5 tarières 30 vrilles 15 drilles
6. Notre matériel de frappe	15 marteaux 12 maillets 5 massettes
7. Notre matériel de finition	5 Rabots 5 racloirs 3 rifloirs 5 tarabiscots
8. Autre matériel	5 tenailles 1 chauffe colle 1 avoyeur à scie

Nos références :

Voici les références les plus significatives de notre entreprise, Menuiserie SARL.

Nom du client	Nature des prestations réalisées	Non et fonction du contact	Téléphone	Date d'exécution du contrat	Montant approximatif du contrat
Hôtel de la Gare	Aménagement de la menuiserie intérieure du hall de l'Hôtel.	M. Bernard, directeur de l'hôtel	05 45 52 22 22	Janvier 2009	35 000 euros
Entreprise ABC	Réaménagement de la menuiserie de 20 bureaux dans le bâtiment principal de l'entreprise dans un délai très court. Prestations réalisées :	M. Martin Directeur technique de la mairie	05 01 01 01 01	Septembre 2010	45 000 euros
M. Durand Particulier	Changement de toutes les fenêtres d'un pavillon.	M. Durand	05 01 01 01 01	Janvier 2010	20 000 euros
M. Robert Architecte	Pose de 80 portes dans un lotissement de pavillons en construction.	M. Robert, Architecte	05 05 05 06 06	Novembre 2010	75 000 euros

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je **déclare sur l'honneur**, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics :

a) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, **d'une condamnation** définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **code pénal** : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1.

b) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans **d'une condamnation** définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **code général des impôts**.

c) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, **d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire** pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du **code du travail**.

d) Ne pas être en **état de liquidation judiciaire** au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**.

e) Que ma **faillite personnelle,** au sens de l'article L. 625-2 du **code de commerce** n'a pas été prononcée, ou que je ne fais pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

f) Ne pas être admis au **redressement judiciaire,** au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, **sans justifier d'une habilitation à poursuivre** mon activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

g) Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations m'incombant **en matière fiscale et sociale** ou que j'ai acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date.
Ou
qu'avant la date du lancement de la consultation, avoir, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, soit acquitté les divers produits devenus exigibles, soit avoir constitué des garanties jugées suffisante par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement.

h) Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du **code du travail** concernant **l'emploi des travailleurs handicapés.**

3 août 2011 à Dignes Les Bains

Nom : **M. Dupuy**
Qualité : **Gérant de Menuiserie SARL**

Cachet et signature :

MENUSERIE SARL
3, rue des abeilles - 04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
RCS Dignes les Bains B 497 754 994 – APE : 4332A
menusirie.sarl@menuisiresarl.com

M. Dupuy

Attestation d'assurance

AG
Assurance Générale

ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

Je soussigné, M. Jacques agent général Assurance Générale, 4 rue des coquelicots 04000 Dignes Les Bains atteste que :

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains

est à ce jour titulaire d'un contrat d'assurance de la RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE portant le n° 14575212 souscrit auprès d'AG , garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir du fait de son activité :

1/ Menuiserie
2/ Agencement de locaux

La présente attestation d'assurance délivrée sur demande exprès deMenuiserie SARLne peut engager AG au-delà des limites prévues par les clauses et condition du contrat auquel elle se réfère.

Durée de validité : du 1er janvier 2008 au 1 er janvier 2009

du 1er janvier 2011 au 31 décembre 2011

Fait à Dignes-Les-Bains

le 15 mai 2008

10/01/2010

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DU CANDIDAT INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT[18]

DC2

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres à l'appui de leur candidature (formulaire DC1).
En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.
En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.
En complément de sa lettre de candidature (formulaire DC1), le candidat individuel ou chacun des membres du groupement produit, en annexe du DC2, les éléments demandés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation.

A – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Conseil général des Alpes de Hte Provence
Correspondant : Monsieur Bianco Jean Louis, Président du conseil général
13 Rue du Docteur romieu B.P 216
04003 Dignes les Bains Cedex
Tèl : 04.92.30.06.52
Télécopieur : 04.92.30.05.05
Courriel : marches-publics@cg04.fr
Adresse internet : http://www.cg04.fr

B – Objet du marché public ou de l'accord-cadre

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention
« Les Scaffarels » à Annot
Programme 2008

[18] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

C – Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

C1 - Cas général

- Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET :

Serrurerie SARL
19, Allée des Bourdons
04000 Dignes les Bains
Tèl : 04.32.31.30.29
Fax : 04.32.31.30.29
Email : serrurerie.sarl@serrureriesarl.com

RCS Dignes les Bains B 497 850 500
Siren : 497 850 500 00012
Code APE : 4332B

- Forme juridique du candidat individuel ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

SARL au capital de 10 000 €

  - Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.)*

Monsieur Dumont, Gérant de la société Serrurerie SARL

C2 - Cas particuliers

(Le candidat individuel ou le membre du groupement répondant à l'une des conditions qui suivent et pouvant bénéficier d'un droit de préférence en application de l'article 53-IV du code des marchés publics ou postulant à un marché réservé en application de l'article 15 du même code coche la case correspondant à sa situation. Le candidat européen à statut équivalent, lorsqu'il n'est pas établi en France, précise son statut juridique et fournit les textes relatifs à ce statut.)

Statut du candidat individuel ou du membre du groupement

1. ☐ Société coopérative ouvrière de production (SCOP)	Indiquer ci-contre la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant la SCOP candidate, ou produire une attestation délivrée par les directions régionales chargées du travail.	.. / .. / ..
2. ☐ Groupement de producteurs agricoles	Indiquer ci-contre les références de publication au Journal officiel de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité d'organisation de producteurs du candidat Pour les candidats européens, produire la liste établie par le ministre chargé de l'agriculture mentionnant le candidat.	Réf. : ……
3. ☐ Artisan ou entreprise artisanale	Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.	N° : ……
4. ☐ Société coopérative d'artisans	Indiquer ci-contre le numéro d'inscription au registre des métiers et produire un extrait du registre des métiers délivré par les chambres des métiers.	N° : ……
5. ☐ Société coopérative d'artistes	Indiquer ci-contre le numéro d'immatriculation au Centre de Formalités des entreprises, ainsi que la date de publication au Journal officiel de la liste mentionnant le candidat.	N° : ……
6. ☐ Entreprise adaptée (L5213-13, L. 5213-18, L. 5213-19 et L. 5213-22 du code du travail)	Produire le contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle.	
7. ☐ Etablissement et service d'aide par le travail (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles)	Indiquer ci-contre la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création.	.. / .. / ..
8. ☐ Autres : à préciser		

D – Renseignements relatifs à la situation financière du candidat individuel ou du membre du groupement

D1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du 1/01/2008 au 31/12/2008	Exercice du 1/01/2009 au 31/12/2009	Exercice du 1/01/2010 au 31/12/2010
Chiffre d'affaires global	**940 000 €**	**960 000 €**	**950 000 €**
Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché	**100 %**	**100 %**	**100 %**

D2 - Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ?

(Cocher la case correspondante.)

☒ NON ☐ OUI
(Dans l'affirmative, joindre la copie du jugement correspondant.)

E – Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature

(Joindre, en annexe du DC2, toutes les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation pour chaque opérateur économique. Apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.)

Désignation du (des) opérateur(s) :
[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque opérateur économique, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de l'adresse de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET.]

……
……
……
……

F – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat individuel ou du membre du groupement

(si demandés pour le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice cette rubrique concerne exclusivement les marchés publics ou accords-cadres passés pour les besoins de la défense.)

……
……
……
……
……
……

G – Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le candidat individuel ou le membre du groupement pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- **DC1**
- **DC2**
- **Annexe au DC2**
- **Une attestation d'assurance**
- **Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics**

Annexes au DC2 – Présentation de nos capacités – SERRURERIE SARL

Nos moyens humains :

Notre entreprise compte 6 salariés

Notre équipe mettra à votre disposition tout son savoir-faire, sa technique et ses compétences pour un travail de qualité. Voici les membres de notre entreprise :

- **Monsieur Dumont :** gérant de la société Serrurerie SARL
  Au sein de la société, Monsieur Dumont est chargé de superviser les travaux et de gérer l'organisation des chantiers. Titulaire d'un CAP serrurerie (cf. Copie du diplôme en annexes), il a une expérience de 25 ans dans la serrurerie du bâtiment.

- **Madame Dumont :** assistante administrative
  Présente dans la société depuis 25 ans, elle est chargée de tous les éléments administratifs (factures, fiches de paye, etc.) Elle sera en charge de toute la gestion administrative dans le cadre de ce marché.

- **Monsieur Robert :** serrurier - 15 ans d'expérience. Présent dans la société depuis 2002
- **Monsieur Durant :** serrurier - 8 ans d'expérience. Présent dans la société depuis 2004
- **Monsieur Martin :** serrurier - 12 ans d'expérience. Présent dans la société depuis 1998
- **Monsieur Mortier :** Apprenti serrurier présent depuis 1 an

Nos moyens techniques :

Voici les moyens techniques que notre société Menuiserie SARL utilisera pour assurer la bonne exécution du marché :

1. Notre matériel de traçage	4 règles graduées, 2 équerres 2 fausses équerres 1 équerre à angle 3 trusquins 4 traceurs de courbe 1 compas d'épaisseur 1 compas de traçage crayons et pointes
2. Notre matériel de tranchage	4 rabots 3 varlopes 10 râpes 25 ciseaux 15 planes 4 herminettes
3. Notre matériel de perçage	25 chignoles 10 vilebrequins 15 mèches 10 amorçoirs 5 tarières 30 vrilles
4. Notre matériel de serrage	3 étaux 3 boîtes à coupe 2 presses à plane 15 presses à placage 15 servantes
5. Notre matériel de frappe	15 marteaux 12 maillets 5 massettes
6. Notre matériel de finition	5 Rabots 5 racloirs 3 rifloirs 5 tarabiscots
7. Autre matériel	5 tenailles, 1 chauffe colle 1 avoyeur à scie

Moyens administratifs :

Nous disposons de 6 ordinateurs, 3 imprimantes, 2 photocopieuses. Chacune des 6 personnes qui composent l'entreprise dispose de son matériel pour la réalisation de la prestation.

Nos références :

Voici les références les plus significatives de notre entreprise, Menuiserie SARL.

Nom du client	Nature des prestations réalisées	Non et fonction du contact	Téléphone	Date d'exécution du contrat	Montant approximatif du contrat
Mairie de Gap	Changement de la serrurerie et des menuiseries extérieures de 20 écoles primaires	M. Roland	05 45 52 22 22	Janvier 2009	350 000 euros
Entreprise DEC	Remplacement des portes et des serrures d'une usine.	M. Roger, PDG	05 01 01 01 17	octobre 2010	90 000 euros
Département Rhône-Alpes	Changement des serrures de lycées (environ 1 400 serrures)	M. Dupond, responsable travaux	05 01 01 01 12	Mars 2010	120 000 euros

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je **déclare sur l'honneur**, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics :

a) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, **d'une condamnation** définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **code pénal** : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1.

b) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans **d'une condamnation** définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **code général des impôts**.

c) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, **d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire** pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du **code du travail**.

d) Ne pas être en **état de liquidation judiciaire** au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**.

e) Que ma **faillite personnelle,** au sens de l'article L. 625-2 du **code de commerce** n'a pas été prononcée, ou que je ne fais pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

f) Ne pas être admis au **redressement judiciaire,** au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, **sans justifier d'une habilitation à poursuivre** mon activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

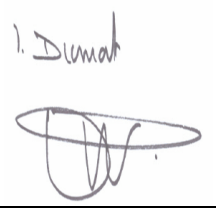
g) Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations m'incombant **en matière fiscale et sociale** ou que j'ai acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date.
Ou
qu'avant la date du lancement de la consultation, avoir, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, soit acquitté les divers produits devenus exigibles, soit avoir constitué des garanties jugées suffisante par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement.

h) Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du **code du travail** concernant **l'emploi des travailleurs handicapés.**

4 août 2011 à Dignes Les Bains

Nom : **M. Dumont**
Qualité : **Gérant de Serrurerie SARL**

Cachet et signature :



Attestation d'assurance

AG
Assurance Générale

ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

Je soussigné, M. Jacques agent général Assurance Générale, 4 rue des coquelicots 04000 Dignes Les Bains atteste que :

Menuiserie SARL

Serrurerie SARL
19, Allée des Bourdons
04000 Digne les Bains

est à ce jour titulaire d'un contrat d'assurance de la RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE portant le n° 14575212 souscrit auprès d'AG , garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir du fait de son activité :

1/ Menuiserie
2/ Agencement de locaux

- Serrurerie
- Menuiserie extérieure

La présente attestation d'assurance délivrée sur demande exprès de Menuiserie SARL ne peut engager AG au-delà des limites prévues par les clauses et condition du contrat auquel elle se réfère.

Durée de validité : du 1er janvier 2008 au 1 er janvier 2009

du 1er janvier 2011 au 31 décembre 2011

Fait à Dignes-Les-B...

le 15 mai 2008

10/01/2010

Pièces relatives à l'offre

Nouveaux DC

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

ACTE D'ENGAGEMENT[19]

DC3

Le formulaire DC3 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur offre. Il est conseillé aux acheteurs publics d'adapter l'objet de la consultation et le code CPV principal figurant à la rubrique A ainsi que la rubrique D avant de mettre le DC3 à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.
En cas d'allotissement, le candidat remplit un document par lot auquel il soumissionne.
Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.
En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

A – Objet de la consultation et de l'acte d'engagement

■ Objet de la consultation :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention
« Les Scaffarels » à Annot
Programme 2008

■ Code CPV principal :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

■ Cet acte d'engagement correspond :
(Cocher les cases correspondantes.)

1. ☐ à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas de non allotissement)*.

   ☒ au **lot n° 2** de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre *(en cas d'allotissement)* :
   (Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)
   Lot N°2 : Menuiserie PVC

2. ☒ à l'offre de base
   ☐ à la variante suivante :
   ☐ aux prestations supplémentaires ou alternatives[20] suivantes :

[19] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.
[20] Jusqu'en 2009, les « prestations supplémentaires ou alternatives » étaient désignées sous les termes « options techniques ».

B – Engagement du candidat

B1 - Identification et engagement du candidat

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

- ☐ CCAP **n° XXX**
- ☐ CCAG **n° XXX**
- ☐ CCTP **n° XXX**
- ☐ Autres : ……

et conformément à leurs clauses et stipulations,

☒ Le signataire

- ☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;
  [Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

- ☒ engage la société **Menuiserie SARL** sur la base de son offre ;
  [Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

Menuiserie SARL
3, Rue des Abeilles
04000 Dignes les Bains
Tel : 04.32.32.32.32
Fax : 04.33.33.33.33
Mail : menuiserie.sarl@menuiseriesarl.com

RCS Dignes les Bains B 4797 754 994
Siren : 469 751 254 00012
Code APE : 4332A

☐ L'ensemble des membres du groupement s'engage, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

……
……
……
……

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

Menuiserie PVC

☒ aux prix indiqués ci-dessous ;

☐ Taux de la TVA : **19.6 %**

☐ Montant hors taxes[2]

Montant hors taxes arrêté en chiffres : **35.000 €**

Montant hors taxes arrêté en lettres[2] : **trente cinq milles euros**

☐ Montant TTC[3] arrêté

Montant TTC arrêté en chiffres à : **41.860 €**

Montant TTC arrêté en lettres à : **quarante et un mille huit cent soixante euros**

OU

☐ aux prix indiqués dans l'annexe financière jointe au présent document.

B2 - Répartition des prestations *(en cas de groupement conjoint)*

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	**Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint**	
	Nature de la prestation	**Montant HT de la prestation**

B3 - Compte (s) à créditer

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

[2] Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

[2] Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

[3] Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

- Nom de l'établissement bancaire : **Banque du Sud**
- Numéro de compte : **N° de compte : 0000 0000 0000 000 0000**

B4 - Avance *(article 87 du code des marchés publics)* :

Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ NON ☒ OUI
(Cocher la case correspondante.)

B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :

La durée d'exécution du marché public ou de l'accord cadre est de ..... mois ou **20..... jours** à compter de :
(Cocher la case correspondante.)

- ☐ la date de notification du marché public ou de l'accord-cadre ;
- ☒ la date de notification de l'ordre de service ou du premier bon de commande ;
- ☐ la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

B6 - Délai de validité de l'offre

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

B7 - Origine et part des fournitures

(Indications à fournir pour les seuls marchés ou accords-cadres de fournitures des entités adjudicatrices : article 159 du code des marchés publics.)

L'offre présentée au titre du présent marché public ou accord-cadre contient des fournitures en provenance de :
(Cocher la case correspondante et indiquer le pourcentage.)

- ☒ Pays de l'Union européenne, France comprise : 100 %.
- ☐ Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : ……%.
- ☐ Autre : ……%.

C – Signature de l'offre par le candidat

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature
Monsieur Dupuy, Gérant de la société Menuiserie SARL	**Le 3 Aout 2011 à Dignes les Bains**	

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

D – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Conseil général des Alpes de Hte Provence
Correspondant : Monsieur Bianco Jean Louis, Président du conseil général
13 Rue du Docteur romieu B.P 216
04003 Dignes les Bains Cedex
Tèl : 04.92.30.06.52
Télécopieur : 04.92.30.05.05
Courriel : marches-publics@cg04.fr
Adresse internet : http://www.cg04.fr

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)

Monsieur Bianco Jean Louis,
le Président du Conseil général des Alpes de Hte Provence

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) *:*
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

Mme Fabre Sabine
13 Rue du Docteur Romieu
B.P 216
04003 Dignes les Bains Cedex
Tèl : 04.92.30.06.55
Fax : 04.92.30.05.05
Email : marches-publics@cg04.fr

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :
(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)

■ Imputation budgétaire :

E – Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :
(Cocher la case correspondante.)

☐ Annexe n°… relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;

☐ Annexe n°… relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV4) ;

☐ Annexe n°… relative à la mise au point du marché (ou OUV5) ;

☐ Autres annexes *(à préciser)* ;

Pour l'Etat et ses établissements :
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : …… , le ……

Signature
(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre)

RIB de MENUISERIE SARL

BANQUE DU SUD

Titulaire du compte : Menuiserie SARL
3 rue des Abeilles
04000 DIGNE-LES-BAINS

Domiciliation : DIGNE-LES-BAINS

0000	0000000000	000000000000	00
Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE[21]

DC4

Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les candidats ou titulaires de marchés publics ou d'accords-cadres pour présenter un sous-traitant.
Ce document est fourni par le candidat ou le titulaire au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice soit au moment du dépôt de l'offre soit après le dépôt de l'offre.

A – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Conseil général des Alpes de Hte Provence
Correspondant : Monsieur Bianco Jean Louis, Président du conseil général
13 Rue du Docteur romieu B.P 216
04003 Dignes les Bains Cedex
Tèl : 04.92.30.06.52
Télécopieur : 04.92.30.05.05
Courriel : marches-publics@cg04.fr
Adresse internet : http://www.cg04.fr

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

Mme Fabre Sabine
13 Rue du Docteur Romieu
B.P 216
04003 Dignes les Bains Cedex
Tèl : 04.92.30.06.55
Fax : 04.92.30.05.05
Email : marches-publics@cg04.fr

[21] Document facultatif disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

B – Objet du marché public ou de l'accord-cadre

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation. En cas d'allotissement, préciser également l'intitulé de la consultation.)

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention
« Les Scaffarels » à Annot
Programme 2008

Lot N°2 : Menuiserie PVC

C – Objet de la déclaration du sous-traitant

La présente déclaration de sous-traitance constitue :
(Cocher la case correspondante.)

- ☒ une annexe à l'acte d'engagement remis par le candidat ;
- ☐ un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement ;
- ☐ un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du …… .

D – Identification du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat ou du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises candidat ou titulaire, identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

Menuiserie SARL
3, Rue des Abeilles
04000 Dignes les Bains
Tel : 04.32.32.32.32
Fax : 04.33.33.33.33
Mail : menuiserie.sarl@menuiseriesarl.com

RCS Dignes les Bains B 4797 754 994
Siren : 469 751 254 00012

Code APE : 4332A

E – Identification du sous-traitant

■ Nom commercial et dénomination sociale du sous-traitant, adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie et numéro SIRET :

Serrurerie SARL
19, Allée des Bourdons
04000 Dignes les Bains
Tèl : 04.32.31.30.29
Fax : 04.32.31.30.29
Email : serrurerie.sarl@serrureriesarl.com

RCS Dignes les Bains B 497 850 500
Siren : 497 850 500 00012
Code APE : 4332B

■ Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :

SARL

■ Numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers, au centre de formalité des entreprises :

RCS Dignes les Bains B 497 850 500

■ Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : *(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant.)*

Monsieur Dumont, Gérant de la Société Serrurerie SARL

■ Le sous-traitant déclare remplir les conditions pour avoir droit au paiement direct *(article 115 du code des marchés publics)* :
(Cocher la case correspondante.) ☐ NON ☒ OUI

F – Nature et prix des prestations sous-traitées

■ **Nature des prestations sous-traitées :**

Pose de 20 Serrures

■ Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :

- Taux de la TVA : **19.6 %**
- Montant maximum HT : **6.000 €**
- Montant maximum TTC : **7.176 €**

■ **Modalités de variation des prix :**

Révisable

G – Conditions de paiement

■ **Compte à créditer :**
(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal.)

Nom de l'établissement bancaire : **Etablissement Banque du Sud**

Numéro de compte : **N° de compte : 0000 0000 0000 000 0000**

■ **Conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance :**

Mois d'établissement des prix : Aout 2008

■ Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance :
(Cocher la case correspondante.)
☐ NON ☒ OUI

H – Capacités du sous-traitant

Récapitulatif des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans l'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

……
……
……
……

I – Attestations sur l'honneur du sous-traitant

Le sous-traitant déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 2ème alinéa de l'article 421-5, 433-1, 2ème alinéa de l'article 433-2, 8ème alinéa de l'article 434-9, 2ème alinéa de l'article 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 1er et 2ème alinéas de l'article 441-8, 441-9, 445-1 et 450-1 ; ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

i) que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France ;

j) fournir à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents, pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger ;

k) que les renseignements fournis en annexe du présent document sont exacts.

J – Cession ou nantissement des créances résultant du marché public

(Cocher les cases correspondantes.)

☒ La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial ; le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article 116 du code des marchés publics, en produisant en annexe du DC3 :

☐ L'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,

OU

☐ Une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

☐ La présente déclaration de sous-traitance constitue un acte spécial modificatif :

☐ le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité prévus à l'article 106 du code des marchés publics qui est joint au présent document ;

OU

☐ l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent document.

K – Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant

A **Dignes les Bains**, le **3 Aout 2011**	A **Dignes les Bains**, le **3 Aout 2011**
Le sous-traitant :	Le candidat ou le titulaire :
Monsieur Dumont	**Monsieur Dupuy**

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, compétent pour signer le marché, accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A ……., le ……..

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice :

L – Notification de l'acte spécial au titulaire

RIB de SERRURERIE SARL

BANQUE DU SUD

Titulaire du compte : Sérrurerie SARL
19 allée des Bourdons
04000 DIGNE-LES-BAINS

Domiciliation : DIGNE-LES-BAINS

0000	0000000000	000000000000	00
Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32

Mémoire Technique - Société Menuiserie SARL -

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention " Les Scaffarels " à Annot – programme 2011 – lot 2 : Menuiserie

Sommaire

I. PRESENTATION DE MENUISERIE SARL 157

A – NOS METIERS 157

B - PRODUITS ET SERVICES 157

C - LES PARTENAIRES ET FOURNISSEURS DE MENUISERIE SARL 158

Bricolorio 158
Matareialorama 158

D - MENUISERIE SARL : UNE IMPLANTATION DEPARTEMENTALE 158

E - LES MISSIONS DE MENUISERIE SARL 158

Notre mission : Une offre professionnelle 158
Notre Savoir-faire 158
Les Hommes 158

II - NOS MOYENS POUR ASSURER L'EXECUTION DU MARCHE 159

A - NOS MOYENS TECHNIQUES 159

B - NOS MOYENS HUMAINS : PRESENTATION DE NOTRE EQUIPE 160

III - DISPOSITIONS ADOPTEES PAR MENUISERIE SARL POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX 161

A - ETATS DES LIEUX DU MARCHE PASSE PAR LE CONSEIL GENERAL 161

B - DISPOSITIONS PRISES POUR L'INSTALLATION ET L'EXECUTION DU CHANTIER 161

Conservation et protection des ouvrages 161
Lors du chantier 161
Nettoyage et évacuation des déchets 162
Hygiène et sécurité 162

C - DISPOSITIONS PRISES POUR LA LIBERATION DU TERRAIN 162

D - DISPOSITIONS PRISES AFIN DE RESPECTER LES EXIGENCES DU CONSEIL GENERAL 162

E - SERVICE APRES-VENTE ET GARANTIE 162

I. Présentation de Menuiserie SARL

A – Nos métiers

Menuiserie SARL est une entreprise spécialisée dans le domaine de la menuiserie, l'agencement de locaux et la petite charpenterie.

Nous proposons ainsi différentes prestations telle que:
- l'agencement de bureaux professionnel sur-mesure
- changement des fenêtres et des cadres de fenêtres
- petite charpenterie, rénovation de toiture
- Création de mobilier professionnel sur-mesure (bureaux, étagères) et création de stand pour salon professionnel…

Toutes les prestations que nous réalisons sont couvertes par une **garantie décennale**.

De plus, Menuiserie SARL propose autour de ses réalisations un haut niveau de service, à savoir :

- déplacement 24h/24
- une intervention 7 jours /7
- Intervention à J+1 maximum sur le département.
- un contrat de maintenance de 1 an pour l'ensemble des réalisations
- une garantie décennale

B - Produits et services

Voici la liste des domaines d'activité couverts par Menuiserie SARL :

- Menuiserie sur mesure
- Fabrication de mobilier
- Fabrication de stand pour salon professionnel
- Changement de fenêtres et des cadres de fenêtres
- Pose de double vitrage
- Petite charpenterie
- Rénovation de toiture
- Agencement sur mesure

➢ **Et tous types de travaux de menuiserie sur mesure.**

C - Les partenaires et fournisseurs de Menuiserie SARL

Menuiserie SARL collabore avec de nombreux partenaires qui ont été sélectionnés pour la qualité des prestations et des produits qu'ils fournissent.

Bricolorio

Bricolorio

Bricolorio est un industriel qui conçoit, fabrique et commercialise des produits dans les domaines de la menuiserie et de la charpenterie

Matareialorama

Matareialo Rama

Spécialiste de fournitures et accessoires de matériel pour la menuiserie

D - Menuiserie SARL : une implantation départementale

Menuiserie SARL est présente uniquement dans les Alpes de Hautes Provence afin de garder une relation de proximité avec ses clients et ainsi de pouvoir mettre en place un service d'assistance et de déplacement 24h/24 et 7j/7.
Cela nous permet donc d'avoir une grande réactivité et offre à nos clients un gage de qualité de services.

E - Les Missions de Menuiserie SARL

Notre mission : Une offre professionnelle

Proposer aux professionnels, collectivités locales et particuliers des prestations de menuiserie, d'agencement de qualité réalisées dans les règles de l'art.

Notre Savoir-faire

Grâce à notre longue expérience dans le domaine de la menuiserie, nous avons su acquérir de nombreuses compétences et offrir des solutions complètes et de qualité.

Les Hommes

Nous travaillons dans une logique d'intérêt environnemental, mettant dans nos priorités une démarche éthique dans nos relations avec nos clients, fournisseurs et partenaires. Les principaux critères retenus de notre entreprise sont l'écoute, le dynamisme, la remise en cause, la flexibilité et l'ambition de créer une référence incontournable.

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32

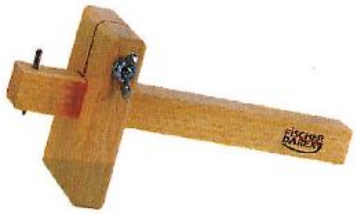
II - Nos moyens pour assurer l'exécution du marché

A - Nos moyens techniques

Menuiserie SARL dispose de tout le matériel afin de répondre aux besoins du Conseil Général des Alpes de Haute Provence. Voici la liste du matériel que nous possédons et que nous utiliserons pour réaliser la prestation

1. Notre matériel de traçage

4 règles graduées,
2 équerres
2 fausses équerres
1 équerre à angle
3 trusquins
4 traceurs de courbe
1 compas d'épaisseur
1 compas de traçage
crayons et pointes



2. Notre matériel de sciage

de nombreuses scies :
3 scies à tenons
2 scies à chantourner
1 scie guichet
2 scies à cheville

3. Notre matériel de tranchage

4 rabots
3 varlopes
10 râpes
25 ciseaux
15 planes 4 herminettes

4. Notre matériel de serrage

3 étaux
3 boîtes à coupe
2 presses à plane
15 presses à placage
15 servantes

5. Notre matériel de perçage

25 chignoles
10 vilebrequins
15 mèches
10 amorçoirs
5 tarières
30 vrilles
15 drilles

6. Notre matériel de frappe

15 marteaux
12 maillets
5 massettes

7. Notre matériel de finition

5 Rabots
5 racloirs
3 rifloirs
5 tarabiscots

8. Autre matériel

5 tenailles,
1 chauffe colle
1 avoyeur à scie
tournevis

De plus, Menuiserie SARL dispose de **2 Véhicules utilitaires de 5 m^3** permettant d'intervenir rapidement avec le matériel nécessaire pour assurer les chantiers.

B - Nos moyens Humains : Présentation de notre équipe

Menuiserie SARL dispose d'une équipe qui a une réelle expérience dans le domaine de la menuiserie et qui sera en mesure d'intervenir pour assurer les prestations de menuiserie demandées dans le cadre du marché passé par le Conseil Général des Alpes de Hautes Provence.

Actuellement deux personnes travaillent à plein temps au sein de l'entreprise.
Notre équipe mettra à votre disposition tout son savoir faire, sa technique et ses compétences pour un travail de qualité. Voici les membres permanents de notre équipe

- **Monsieur Dupuy Martin :** *gérant de la société Menuiserie SARL*

Au sein de la société, Monsieur DUPUY exerce en tant qu'ouvrier. Titulaire d'un CAP Menuiserie du bâtiment (cf. copie du diplôme en annexes), il a une expérience de 15 ans dans la menuiserie du bâtiment et l'agencement sur mesure de bureaux professionnels.

- **Monsieur Robert Durant :**

Fort d'une expérience de 28 ans dans la menuiserie il a pour fonction ouvrier. Monsieur Robert Durant a de nombreuses compétences en tant qu'ébéniste.

➔ Vous trouverez en pièce jointe au dossier technique les curriculum vitæ de Monsieur Dupuy Martin et Monsieur Robert Durant.

De plus, pour la réalisation de nos chantiers, nous avons souvent recours à l'intérim. Nous privilégions l'embauche des mêmes ouvriers qui sont déjà rodés aux procédures de travail de notre société.

C - Les avantages de Menuiserie SARL

Les principaux avantages de la société Menuiserie SARL sont :

- ❑ La qualité de nos prestations, le suivi des chantiers.
- ❑ Une garantie décennale (cf. en annexes)
- ❑ Des devis basés sur une étude individualisée
- ❑ Une intervention 24heures / 24 et 7jours /7

III - Dispositions adoptées par Menuiserie SARL pour l'exécution des travaux

A - Etats des lieux du marché passé par le Conseil Général

Le Conseil Général de la Drôme souhaite que soient établis des travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention « Les Scaffarels » à Annot. Le lot n°2 concerne la menuiserie.

B - Dispositions prises pour l'installation et l'exécution du chantier

Conservation et protection des ouvrages

- Menuiserie SARL protégera tous les éléments présentant une fragilité quelconque et contre la projection de toutes matières susceptible de les dégrader même superficiellement par les moyens appropriés.
- Menuiserie SARL assurera également l'entretien, le remplacement si cela est nécessaire, les déposes et reposes en cours de chantier, ainsi que la pose définitive et l'enlèvement en fin de chantier.

Lors du chantier

- Menuiserie SARL vérifiera sur place toutes les cotes des plans et en cas de différence, d'insuffisance ou de défaut de côtes en tiendra compte dans son offre
- L'entreprise s'engage à exécuter sans exception ni réserve tous les travaux nécessaires à l'achèvement complet des travaux qui sont projetés par le Conseil général.
- Menuiserie SARL suivra scrupuleusement les prescriptions du P.C.G établi par le Coordinateur sécurité Santé;
- En cas de dégâts causés sur les divers ouvrages de voiries, réseaux et aménagements, LVS s'engage à tous les réparer. Nous mettrons en place les démarches nécessaires auprès des services techniques de l'établissement pour le branchement provisoire du chantier en eau et en électricité.
- Nous mettrons en place la signalisation nécessaire pour assurer l'identification et la sécurité du chantier, conformément à la réglementation en vigueur
- Menuiserie SARL se conformera aux mesures de police : S'il est nécessaire de fermer une voie de circulation, nous demanderons l'autorisation auprès des autorités compétentes
- L'accès aux services d'urgence sera garanti tout au long du chantier

Nettoyage et évacuation des déchets

Menuiserie SARL prendra en charge le tri, le chargement et l'évacuation de ses propres déchets vers les centres de traitement agrées par arrêtés préfectoraux d'autorisation d'exploitation.
Le tri sera réalisé et il sera à privilégier pour les déchets indiqués notamment dans le CCTP.

Dans le cas d'un composé ou déchet dont les éléments sont difficilement séparables, le déchet nécessitant le traitement le plus contraignant, sera prioritaire et sera expédié vers le centre de traitement approprié à ce dernier.

Dans le cadre du traitement des déchets et de l'évacuation de ceux-ci, Menuiserie SARL transmettra au Maître d'ouvrage :
- les bordereaux de suivi des déchets
- les tickets de pesées
- la présentation des justifications de valorisation
- les agréments des centres de traitement ou d'enfouissement.

Hygiène et sécurité

Menuiserie SARL s'engage à mettre en œuvre et à prendre à sa charge toutes les mesures de sécurité et d'hygiène relatives au respect des textes réglementaires, en collaboration avec le coordinateur sécurité / santé.

C - Dispositions prises pour la libération du terrain

En fin de chantier, Menuiserie SARL assurera l'enlèvement des installations provisoires qu'elle aura édifiées, ainsi que les matériaux qu'elle aura stockés sur les emplacements mis par le Maitre d'ouvrage à sa disposition.

La société, conformément indiqué ci-dessus s'engage à prendre à sa charge le nettoyage et la remise en état des emplacements

D - Dispositions prises afin de respecter les exigences du Conseil Général

Afin d'assurer au Conseil Général des Alpes de Haute Provence que Menuiserie SARL a bien pris connaissance de l'ensemble des exigences énumérées par Le Conseil Général pour la bonne exécution de travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention, nous nous engageons en signant le CCTP.

De plus, vous trouverez ci-joint à ce dossier l'attestation de visite des lieux établi par le gardien qui certifie que notre société Menuiserie SARL a bien pris connaissance des lieux afin qu'elle puisse prendre en compte toutes les éventuelles problématiques et implantations pour les futurs travaux.

E - Service Après-Vente et Garantie

Menuiserie SARL a mis en place un certain nombre de services afin que vous ayez la garantie d'une prestation complète et de qualité.

En effet, en cas de problème sur la mise en place du service, l'équipe de Menuiserie SARL intervient très rapidement grâce à un service d'astreinte 24h24 et 7 jours sur 7.

Les interventions ont également lieu le samedi et le dimanche.

De plus, notez que l'ensemble des prestations ont une garantie décennale, et un contrat de maintenance est également établi.

3.2.4 – Constitution du dossier de candidature avec les <u>ANCIENS formulaires</u> (DC4, DC5, DC8 et DC13)

6- Une fois le devis chiffré, l'artisan rassemble les pièces nécessaires pour constituer son dossier de candidature. Pour cela, il consulte le règlement de la consultation. Il faut qu'il joigne :

Pièces relatives à la candidature :

- un DC4
- un DC5
- un NOTI1
- Une attestation d'assurance
- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des Marchés Publics

Pièces relatives à l'offre :

- Acte d'engagement ou DC8
- RIB de Menuiserie SARL (à joindre systématiquement avec l'acte d'engagement)
- DC13 car le candidat, Menuiserie SARL a recours à la sous-traitance
- RIB de Serrurerie SARL (à joindre systématiquement avec le DC13)
- Mémoire Technique :
    - Description, provenance et qualité des équipements et matériaux prévus sur cette opération (fiches produits) ;
    - Moyens humains et matériels prévus sur cette opération;
    - Organisation du chantier, phasage, mode d'intervention et dispositions prises en matière de sécurité sur ce chantier (travaux en hauteur) ;
    - Toutes dispositions prises par les entreprises pour le suivi des déchets et les recyclages éventuels de matériaux.

Pièces relatives à la candidature

Anciens DC

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

LETTRE DE CANDIDATURE — DC4

HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS[22]

En cas de candidature groupée, remplir une seule lettre de candidature pour le groupement. Elle peut être transmise par voie électronique. Tous les documents du dossier de candidature sont rédigés en français.

A – Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence, indiquer : adresse, téléphone, télécopieur, courriel, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché.)

Conseil Gal des Alpes de Hte Provence.
Correspondant : M. Bianco Jean-Louis, Président du conseil général,
13 Rue du docteur romieu B.P. 216,
04003 Dignes-les-Bains Cedex,
tél. : 04-92-30-06-52,
télécopieur : 04-92-30-05-05,
courriel : marches-publics@cg04.fr,
adresse internet : http://www.cg04.fr

B – Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché ou de l'accord cadre qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence.)

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention
" Les Scaffarels " à Annot
– Programme 2008 –

[22] Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie.

C – objet de la candidature

Le candidat déclare faire acte de candidature à la procédure de marché public engagée par l'acheteur désigné à la rubrique A ci-dessus.

[x] Le candidat se présente seul

(Indiquer nom ou dénomination, adresse du siège du candidat ou du siège social, téléphone, télécopie, courriel)

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
fax 04 33 33 33 33
mail : menusirie.sarl@menuisiresarl.com

RCS Dignes les Bains B 497 754 994
Siren : 469 751 254 00012
Code APE : 4332A

D – Présentation du candidat

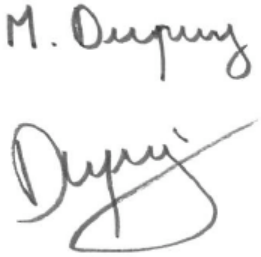
La candidature est présentée :

[X] pour le lot ou les lots **n°2 – Menuiserie** de la procédure de passation de marché ou de l'accord cadre.

(Indiquer l'intitulé du ou des lots ou les numéros des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence dans le tableau ci-après)

E – Identification des membres du groupement et répartition des prestations

Le 3 août 2008 à Dignes Les Bains,
M. Dupuy, gérant de la société Menuiserie SARL



MENUSERIE SARL
3, rue des abeilles - 04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
RCS Dignes les Bains B 497 754 994 – APE : 4332A
menusirie.sarl@menuisiresarl.com

F – Identification des membres du groupement - signatures

N° du Lot	*Nom, dénomination et adresse des candidats ou cachet des candidats, membres du groupement*	*Nom, prénom et qualité du signataire qui doit avoir pouvoir d'engager la personne morale qu'il représente*	Signature

(*) Préciser l'adresse du siège social du membre du groupement si elle est différente de celle de l'établissement.
(**) Pour les groupements conjoints.
(***) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DECLARATION DU CANDIDAT

DC5

En cas de candidatures groupées, remplir une déclaration de candidature par membre du groupement. Tous les documents constituant ou accompagnant le dossier de candidature sont rédigés en français.

A – Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

(Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de la personne morale de droit public qui passe le marché figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence, indiquer : adresse, téléphone, télécopieur, courriel, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché.)

Conseil Gal des Alpes de Hte Provence.
Correspondant : M. Bianco Jean-Louis, Président du conseil général,
13 Rue du docteur romieu B.P. 216,
04003 Digne-les-Bains Cedex,
tél. : 04-92-30-06-52,
télécopieur : 04-92-30-05-05,
courriel : marches-publics@cg04.fr,
adresse internet : http://www.cg04.fr

B – Objet du marché public ou de l'accord-cadre

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché ou de l'accord cadre qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention
" Les Scaffarels " à Annot
- Programme 2008 -

C – Identification du candidat individuel ou du membre du groupement

C1 - Cas général

Nom ou dénomination et adresse du siège du candidat ou du siège social, téléphone, télécopie, courriel

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
fax 04 33 33 33 33
mail : menusirie.sarl@menuisiresarl.com

RCS Dignes les Bains B 497 754 994
Siren : 469 751 254 00012
Code APE : 4332A

- Nom ou dénomination de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation et adresse, téléphone, télécopie, courriel :

- Forme juridique du candidat (entreprise individuelle, SA, SARL, association, personne publique, etc.) :

SARL

- Personne(s) ayant le pouvoir d'engager la société :

M. Dupuy, gérant de la société Menuiserie SARL

C2 - Cas particuliers

Le candidat, dans une des situations ci-dessous énumérées, coche la case le concernant.

Dans le cas où, le candidat non établi en France est un organisme européen à statut équivalent, il produit tous les éléments de preuve relatifs à son statut et notamment les références de droit qui le régissent. Il donne une traduction des textes de référence.

		Références
1. ☐ Société coopérative ouvrière de production (SCOP)	Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure la SCOP candidate, ou produire l'attestation du ministre du travail	
2. ☐ Artisan	Produire l'attestation de la chambre des métiers reconnaissant la qualité d'artisan du candidat ou la liste établie par le ministère chargé de l'artisanat où figure le candidat	
3. ☐ Société coopérative d'artisans	Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure le candidat	
4. ☐ Société coopérative d'artisans	Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure le candidat	
5. ☐ Groupement de producteurs agricoles	Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité de groupement de producteurs ou produire la liste des groupements reconnus avec leurs statuts et le texte des règles applicables, régulièrement édictée par eux, et où figure le candidat	
6. ☐ Entreprise adaptée (article L. 323-31 et s. du code du travail)	Indiquer ci-contre les références du recueil des actes administratifs de publication de l'arrêté préfectoral portant agrément de l'établissement	
7. ☐ Etablissement et service d'aide par le travail (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles)	Indiquer ci-contre les références du recueil des actes administratifs de publication de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création	

D – Renseignements relatifs à la situation financière du candidat individuel ou du membre du groupement

D1 - Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles

	Exercice du ..... au		Exercice du **18/01/2009** au **31/12/2009**		Exercice du **01/01/2010** au **31/12/2010**	
	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure
Vente de marchandises :		%		%		%
Production vendue : -----Biens		%	**90 000 €**	**90 %**	**131 750**	**85 %**
-----Services		%	**10 000 €**	**10 %**	**23 250**	**15 %**
TOTAL :		%	**100 000 €**	**100 %**	**155 000**	**100 %**

N.B. :
Notre société, Menuiserie SARL, étant crée le 18 janvier 2006, nous ne sommes pas en mesure de vous fournir le chiffre d'affaires pour l'année 2005.

D-1-2 Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années

(Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement d'un bilan est obligatoire en vertu de la loi).

D-1-3 : Déclaration appropriée de banques

(À joindre si demandé par l'acheteur dans l'avis d'appel public à la concurrence).

D-1-4 : Preuve d'une assurance pour risques professionnels

(À joindre si demandé par l'acheteur dans l'avis d'appel public à la concurrence).

D-2 Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ?

Non ☒ Oui ☐

(Dans l'affirmative, produire la copie du jugement correspondant - accompagné d'une traduction certifiée si le candidat n'est pas établi en France).

E – Renseignements relatifs à la nationalité du candidat

Si le marché est passé pour les besoins de la défense, préciser la nationalité du candidat. Le cas échéant, apporter des précisions sur l'habilitation préalable du candidat, ou sa demande d'habilitation préalable en application du décret n°98-608 du 17 juillet 1998 relatif à la protection des secrets de la défense nationale :

……
……
……
……

F – Renseignements relatifs aux moyens et références du candidat

F-1 : Renseignements relatifs aux moyens :

- Description des effectifs du candidat, de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de prestations de service ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature En matière de fournitures et services, description de l'équipement technique et des moyens employés par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'études et de recherche de son entreprise.

- **Notre matériel de traçage**
  - 4 règles graduées,
  - 2 équerres
  - 2 fausses équerres
  - 1 équerre à angle
  - 3 trusquins
  - 4 traceurs de courbe
  - 1 compas d'épaisseur
  - 1 compas de traçage
  - crayons et pointes

- **Notre matériel de sciage**
  - de nombreuses scies
    - 3 scies à tenons
    - 2 scies à chantourner
    - 1 scie guichet
    - 2 scies à cheville

- **Notre matériel de tranchage**
  - 4 rabots
  - 3 varlopes
  - 10 râpes
  - 25 ciseaux
  - 15 planes 4 herminettes

- **Notre matériel de serrage :**
  - 3 étaux
  - 3 boîtes à coupe
  - 2 presses à plane
  - 15 presses à placage
  - 15 servantes

- **Notre matériel de perçage**
  - 25 chignoles
  - 10 vilebrequins
  - 15 mèches
  - 10 amorçoirs
  - 5 tarières
  - 30 vrilles
  - 15 drilles

- **Notre matériel de frappe**
  - 15 marteaux
  - 12 maillets
  - 5 massettes

- **Notre matériel de finition**
  - 5 Rabots
  - 5 racloirs
  - 3 rifloirs
  - 5 tarabiscots

- **Autre matériel**
  - 5 tenailles,
  - 1 chauffe colle
  - 1 avoyeur à scie
  - tournevis

Nos moyens humains :

Actuellement deux personnes travaillent à plein temps au sein de l'entreprise.

Notre équipe mettra à votre disposition tout son savoir faire, sa technique et ses compétences pour un travail de qualité. Voici les membres permanents de notre équipe

- **Monsieur Dupuy Martin :** gérant de la société Menuiserie SARL
  Au sein de la société, Monsieur DUPUY exerce en tant qu'ouvrier. Titulaire d'un CAP Menuiserie du bâtiment (cf. Copie du diplôme en annexes), il a une expérience de 15 ans dans la menuiserie du bâtiment et l'agencement de sur mesure de bureau professionnel.

- **Monsieur Robert Durant :**
  Fort d'une expérience de 28 ans dans la menuiserie il a pour fonction ouvrier. Monsieur Robert Durant a de nombreuses compétences en tant qu'ébéniste.

➔ **Vous trouverez en pièce jointe au dossier technique les curriculum vitæ de Monsieur Dupuy Martin et Monsieur Robert Durant.**

De plus, pour la réalisation de nos chantiers, nous avons souvent recours à l'intérim. Nous privilégions l'embauche des mêmes ouvriers qui sont déjà rodés aux procédures de travail de notre société.

F-2 : Références :

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (pour les services, fournir des attestations du destinataire ou, à défaut, le candidat fournit une déclaration) **ou** présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années. Le candidat fournit des attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, indiquant le montant, le lieu et l'époque d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués dans les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- En cas de candidat étranger, document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans son pays d'origine le service concerné.
- Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures.

Voici les références les plus significatives de notre entreprise, Menuiserie SARL.

Nom du client	*Nature des prestations réalisées*	*Non et fonction du contact*	*Téléphone*	*Date d'exécution du contrat*	*Montant approximatif du contrat*
Hôtel de la Gare	Aménagement de la menuiserie intérieure du hall de l'Hôtel.	M. Bernard, directeur de l'hôtel	05 45 52 22 22	Janvier 2006	35 000 euros
Entreprise ABC	Réaménagement de la menuiserie de 20 bureaux dans le bâtiment principal de l'entreprise dans un délai très court. Prestations réalisées :	M. Martin Directeur technique de la mairie	05 01 01 01 01	Septembre 2007	45 000 euros
M. Durand Particulier	Changement de toutes les fenêtres d'un pavillon.	M. Durand	05 01 01 01 01	Janvier 2008	20 000 euros
M. Robert Architecte	Pose de 80 portes dans un lotissement de pavillons en construction.	M. Robert, Architecte	05 05 05 06 06	Novembre 2007	75 000 euros

G – Récapitulatif des pièces à fournir à l'appui de la candidature

Documents produits par le candidat :

- ❑ Certificats d'identité professionnelle (si oui, les produire).
- ❑ Références de travaux (si oui, les produire).
- ❑ Autres références (si oui, les produire).

Cf. les références citées ci-dessus.

H – Attestation et certification de la capacité professionnelle (article 45-II du code des marchés publics)

Documents produits par le candidat :

- ❑ Certificats de qualité *(si oui, indiquer les références et les coordonnées de l'organisme certificateur).*
- ❑ Autres certificats de capacité ou de qualification professionnelles établis par des organismes indépendants (si oui, les décrire, indiquer où et comment ils peuvent être consultés).

Certificats de conformité de chacun des produits joints au dossier technique

- ❑ Certificats fondés sur le système européen de management environnemental et d'audit (EMAS) ou sur des normes européennes de ou internationales de gestion environnementale pour les marchés de travaux ou de services impliquant la mise en œuvre de mesures de gestion environnementale.

I – Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, dont des sous traitants, pour présenter sa candidature, justificatif, le cas échéant, des capacités de ces opérateurs

Le candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Le candidat fournit pour chacun des opérateurs, les mêmes documents et informations qui lui sont demandés dans le présent formulaire justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

J – Obligation d'emploi

Renseignements sur l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L323-1 du code du travail

Nous respectons l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L323-1 du code du travail

K – Déclarations/ Attestations sur l'honneur

Le candidat déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du CMP et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **code pénal** : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les

articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **code général des impôts** ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du **code du travail** ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

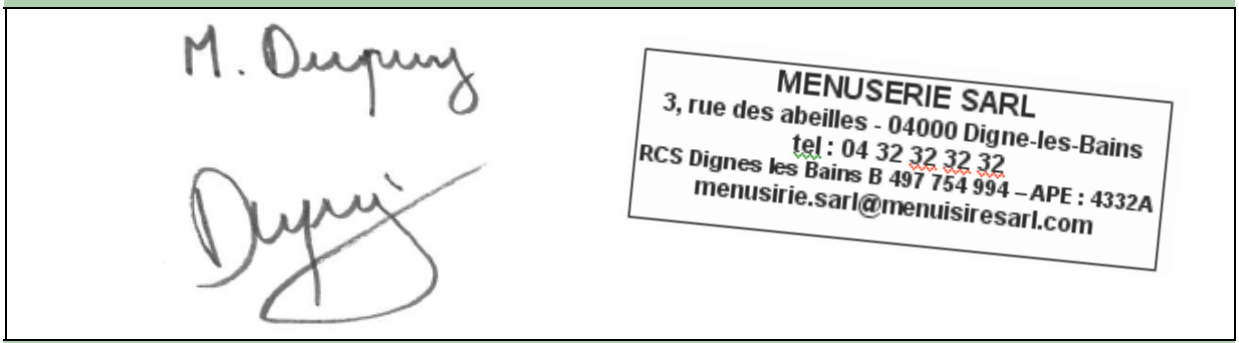
g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du **code du travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

NB - Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

L – Signature d'une personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate - Nom et qualité du signataire

Le 3 août 2008 à Dignes Les Bains,
M. Dupuy, gérant de la société Menuiserie SARL


M. Dupuy
MENUSERIE SARL
3, rue des abeilles - 04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
RCS Dignes les Bains B 497 754 994 – APE : 4332A
menusirie.sarl@menuisiresarl.com

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je **déclare sur l'honneur**, en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics :

a) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, **d'une condamnation** définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **code pénal** : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1.

b) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans **d'une condamnation** définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **code général des impôts**.

c) Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, **d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire** pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du **code du travail**.

d) Ne pas être en **état de liquidation judiciaire** au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**.

e) Que ma **faillite personnelle,** au sens de l'article L. 625-2 du **code de commerce** n'a pas été prononcée, ou que je ne fais pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

f) Ne pas être admis au **redressement judiciaire,** au sens de l'article L. 620-1 du **code de commerce**, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, **sans justifier d'une habilitation à poursuivre** mon activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

g) Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations m'incombant **en matière fiscale et sociale** ou que j'ai acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date.
Ou
qu'avant la date du lancement de la consultation, avoir, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, soit acquitté les divers produits devenus exigibles, soit avoir constitué des garanties jugées suffisante par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement.

h) Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du **code du travail** concernant **l'emploi des travailleurs handicapés.**

3 août 2008 à Dignes Les Bains

Nom : **M. Dupuy**
Qualité : **Gérant de Menuiserie SARL**

Cachet et signature :

MENUSERIE SARL
3, rue des abeilles - 04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
RCS Dignes les Bains B 497 754 994 – APE : 4332A
menusirie.sarl@menuisiresarl.com

M. Dupuy

Attestation d'assurance

AG
Assurance Générale

ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

Je soussigné, M. Jacques agent général Assurance Générale, 4 rue des coquelicots 04000 Dignes Les Bains atteste que :

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains

est à ce jour titulaire d'un contrat d'assurance de la RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE portant le n° 14575212 souscrit auprès d'AG , garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir du fait de son activité :

1/ Menuiserie
2/ Agencement de locaux

La présente attestation d'assurance délivrée sur demande exprès deMenuiserie SARLne peut engager AG au-delà des limites prévues par les clauses et condition du contrat auquel elle se réfère.

Durée de validité : du 1er janvier 2008 au 1 er janvier 2009

Fait à Dignes-Les-Bains

le 15 mai 2008

Pièces relatives à l'offre

Anciens DC

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

ACTE D'ENGAGEMENT N°

DC8

En cas de candidature groupée, remplir un seul acte d'engagement pour le groupement. Il peut être transmis par voie électronique. L'offre doit être rédigée en français. Le candidat remplit un imprimé pour chaque variante ou option.

Cet acte d'engagement correspond à :

☒ **L'offre de base.**
☐ Une ou des option(s).
☐ Une ou des variante(s).

Préciser laquelle ou lesquelles :

……
……
……
……

A – Procédure et forme du marché

Indiquer la ou les référence(s) des articles et alinéas du code des marchés publics dont il est fait application.

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention
" Les Scaffarels " à Annot
- Programme 2008 -

B – Identification de l'acheteur

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Indiquer : adresse, téléphone, télécopieur, courriel, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché.

- Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

Rappeler l'origine de son pouvoir : référence de la délégation

Conseil Gal des Alpes de Hte Provence.
13 Rue du docteur romieu B.P. 216,
04003 Digne-les-Bains Cedex,
Tél. : 04-92-30-06-52,
Télécopieur : 04-92-30-05-05,
Courriel : marches-publics@cg04.fr,
Adresse internet : http://www.cg04.fr

- Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du code des marchés publics : Indiquer nom, adresse, téléphone, télécopie, courriel

Correspondant : M. Bianco Jean-Louis, Président du conseil général,
13 Rue du docteur romieu B.P. 216,
04003 Digne-les-Bains Cedex,
13 Rue du docteur romieu B.P. 216,
04003 Digne-les-Bains Cedex,
Tél. : 04-92-30-06-52,
Télécopieur : 04-92-30-05-05

- Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

- Imputation budgétaire :

C – Délai de paiement

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de **45 jours**

Il ne peut être supérieur à 45 jours, sauf pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées, pour lesquels il est fixé à 50 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir augmenter de deux points.

D – Engagement du candidat

D1. Nom, prénom et qualité du signataire : M. Dupuis, gérant

☐ *Agissant pour mon propre compte.*

☒ *Agissant pour le compte de la société - Indiquer le nom, l'adresse :*

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains
Tel : 04 32 32 32 32
Fax 04 33 33 33 33
Mail : menusirie.sarl@menuisiresarl.com
RCS Dignes les Bains B 497 754 994
Siren : 469 751 254 00012
Code APE : 4332A

☐ Agissant pour le compte de la personne publique candidate - Indiquer le nom, l'adresse :

☐ Agissant en tant que mandataire pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature en date du .....

☐ du groupement solidaire ☐ du groupement conjoint

☐ Mandataire solidaire

☐ Mandataire non solidaire

D2. Engagement du candidat

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du cahier des charges,

- Je m'engage, conformément aux dits documents, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-dessous[23].

- Je m'engage ~~ou j'engage le groupement dont je suis mandataire~~, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement - Rayer les mentions inutiles.

Cette offre, exprimée en euros, porte soit :

a) – sur le marché suivant :

- Objet du marché Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention " Les Scaffarels " à Annot - programme 2008 – lot n°2.

- Montant de l'offre

Montant hors TVA[24]	**35 000 €**
Taux de la TVA[25]	**6 860 €**
Montant TTC[3]	**41 860 €**

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

Quarante et un mille huit cent soixante euro.

D3. Compte à créditer - Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal

Numéro : **0000 0000 0000 000 0000**

Banque : **Banque du Sud**

Centre de chèques postaux de :

Trésor public :

[23] Si les prix doivent prendre la forme d'une liste, créer une annexe financière.
[24] Le montant est indicatif si le marché comporte des prix unitaires.
[25] Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

D4. Avance forfaitaire :

Je renonce au bénéfice de l'avance forfaitaire

☐ Oui ☒ Non

Le bénéficiaire de l'avance forfaitaire est informé que la collectivité territoriale :

☐ Demande ☒ Ne demande pas

la constitution d'une garantie à première demande pour tout ou partie du remboursement de l'avance forfaitaire.

D5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est de **20 jours** (rayer la mention inutile) à compter de :

☐ La date de notification du marché.

☒ La date de notification de l'ordre de service.

D6. Durée de validité de l'offre

Le présent engagement me lie pour la durée de validité des offres indiquée au règlement de la consultation ou dans l'avis d'appel public à la concurrence.

D7. Marchés de fournitures passés en application de l'article 26 du décret 93-990 du 03 août 1993 relatif aux procédures de passation des contrats et marchés dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des télécommunications : origine et part des fournitures

☐ Pays de l'Union européenne, France comprise : ……%.

☐ Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : ……%.

☐ Autre : ……%.

Le 3 août 2008 à Dignes Les Bains,
M. Dupuy, gérant de la société Menuiserie SARL

Le (ou les) candidat(s) :
(représentant(s) habilité(s) pour signer le marché)

M. Dupuy

Dupuy

"lu et approuvé"

MENUSERIE SARL
3, rue des abeilles - 04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
RCS Dignes les Bains B 497 754 994 – APE : 4332A
menusirie.sarl@menuisiresarl.com

E – Décision de l'acheteur

La présente offre est acceptée :

☐ En ce qui concerne la totalité du marché ou, en cas de marché alloti, la totalité des lots

☐ En ce qui concerne les lots ci-après seulement :
(Indiquer les lots pour lesquels le candidat est retenu)

Pour un montant total de : …….. (HT)

Le présent acte d'engagement est constitué de : Indiquer, parmi les annexe(s) énumérée(s) ci-après, celles qui constituent le présent acte d'engagement			Oui	Non
Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants	ou	DC4		
Déclaration du candidat	ou	DC5		
Annexe n° … : demandes de précisions ou compléments sur la teneur des offres	ou	DC11		
Annexe n° … : mise au point du marché	ou	DC12		
Annexe relative à la présentation d'un sous-traitant	ou	DC13		
Autres : préciser :	ou	…		

Pour l'Etat et ses établissements :

visa ou avis du contrôleur financier ou du contrôleur d'Etat

À , le

Signature *(l'acheteur)*

F – Notification du marché au titulaire[26]

- **En cas de remise contre récépissé** :

  Le titulaire signera la formule ci-dessous :

  « *Reçu à titre de notification une copie du présent marché* » :

  À , le

  Signature du titulaire

- ***En cas d'envoi en LR AR :***

  Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire

G – Nantissement ou de cession de créances[27]

- **Copie délivrée en unique exemplaire** pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

1 ☐ La totalité du marché dont le montant est de : *(indiquer le montant en chiffres et en lettres*)

.....

2 ☐ La totalité du bon de commande n° ……..... afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....

3 ☐ La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....

4 ☐ La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :

.....

[26] Date et signature originales.
[27] A remplir par l'acheteur (personne compétente pour signer le marché) en original sur une photocopie.

et devant être exécutée par .....en qualité de :

☐ membre d'un groupement d'entreprise ☐ sous-traitant

À , le

Signature

■ **Modification(s) ultérieure(s) au contrat de sous-traitance** (A renseigner autant de fois que nécessaire)

La part de prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est ramenée *(indiquer l'unité monétaire d'exécution du marché et le montant en lettres)* à :
.....
.....
....

Montant initial :

- Ramené à :
Ou
- Porté à :

À , le

Signature

Date de mise à jour : 21 juillet 2005

RIB de MENUISERIE SARL

BANQUE DU SUD

Titulaire du compte : Menuiserie SARL
3 rue des Abeilles
04000 DIGNE-LES-BAINS

Domiciliation : DIGNE-LES-BAINS

0000	0000000000	000000000000	00
Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

Annexe n° …. à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial

DC13

A – Identification de l'acheteur

(Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence Indiquer : adresse, téléphone, télécopieur, courriel, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché/de l'accord cadre)

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention " Les Scaffarels " à Annot - programme 2008

- Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics :

Correspondant : M. Bianco Jean-Louis, Président du conseil général,
13 Rue du docteur romieu B.P. 216,
04003 Digne-les-Bains Cedex,
tél. : 04-92-30-06-52,
télécopieur : 04-92-30-05-05

- Comptable assignataire *(joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables)*

……
……
……

B – Objet du marché/de l'accord cadre

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché/ de l'accord cadre (?) qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence

- Numéro du marché/de l'accord cadre *(le cas échéant)* …**Lot n° 2 - Menuiserie**
- Nom ou dénomination et adresse du candidat ou du titulaire :

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
fax 04 33 33 33 33
mail : menusirie.sarl@menuisiresarl.com

RCS Dignes les Bains B 497 754 994
Siren : 469 751 254 00012
Code APE : 4332A

C – Prestations sous-traitées et prix

- **Nature des prestations** : **Pose de 20 serrures**

- **Montant** maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :

  - HT : **6 000 euros**
  - TTC : **7 176 euros**

- **Forme des prix**

(Préciser, le cas échéant, la forme des prix : ferme, actualisable, révisable)

Révisable

- **Date ou mois d'établissement des prix : août 2008**

D – Sous-traitant

Nom, raison ou dénomination sociale et adresse, téléphone, télécopie, courriel

Serrurerie SARL
19, allée des bourdons
04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 31 30 29
fax 04 32 31 30 39
mail : serrurerie.sarl@serruriesarl.com

RCS Dignes les Bains B 497 850 500
Siren : 497 850 500 00012
Code APE : 4332B

Forme juridique **: SARL**

Numéro et ville d'enregistrement au registre du commerce ou au répertoire des métiers :
RCS Dignes les Bains B 497 850 500

- Le présent acte spécial :

  ☒ **a pour objet d'accepter le sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement.**

  ☐ est un acte spécial modificatif ; il annule et remplace celui du : .....

- Le sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct (article 115 CMP) :

  ☒ **oui** ☐ non

E – Conditions de paiement prévues par le projet ou le contrat de sous-traitance et modalités de règlement

■ **Compte à créditer** *Intitulé, numéro, etc. :* **Etablissement : Banque du sud**

n° de compte : 0000 0000 0000 000 0000

(Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal)

■ **Mode de règlement : Virement bancaire**

■ **Avance**

☐ Le sous-traitant demande à bénéficier de l'avance. Il lui sera versé à ce titre la somme de : ……..

☒ Le sous-traitant ne demande pas à bénéficier de l'avance

F – Capacités professionnelles et financières du sous-traitant et déclaration de non interdiction d'accès aux marchés publics

■ Le sous-traitant mentionne ses capacités professionnelles et financières :
……
……
……
……..

■ Le sous-traitant produit, dans tous les cas de figure, une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accès aux marchés publics

G – Exemplaire unique du titulaire

Renseigner obligatoirement l'une des rubriques suivantes

☐ Le titulaire établit *"qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous traitant dans les conditions prévues à l'article 116, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance"*.

☒ Le titulaire confie à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché. Il a obtenu la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité prévu à l'article 106 du code des marchés publics.

☐ Le titulaire déclare que l'exemplaire unique a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué. Il justifie que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée ou que le montant a été réduit afin que le paiement soit possible. Il fournit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché.

H – Exemplaire unique du titulaire

Le représentant de l'acheteur, compétent pour signer le marché, accepte le sous-traitant et agrée ses conditions de paiement.

A **Dignes Les Bains** , le **3 août 2008** A , le

Le candidat ou le titulaire Le représentant de l'acheteur

M. Dupuy, gérant de la société Menuiserie SARL

MENUSERIE SARL
3, rue des abeilles - 04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32
RCS Dignes les Bains B 497 754 994 – APE : 4332A
menusirie.sarl@menuisiresarl.com

M. Dupuy

Dupuy

I – Notification de l'acte spécial au titulaire

En cas d'envoi en LR AR :
Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire

En cas de remise contre récépissé :
Le titulaire reçoit à titre de notification une copie du présent acte spécial :

A ……, le ……

Date de la dernière mise à jour : 05 04 200

RIB de SERRURERIE SARL

BANQUE DU SUD

Titulaire du compte : Serrurerie SARL
19 allée des Bourdons
04000 DIGNE-LES-BAINS

Domiciliation : DIGNE-LES-BAINS

0000	0000000000	000000000000	00
Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Menuiserie SARL
3, rue des abeilles
04000 Digne-les-Bains
tel : 04 32 32 32 32

Mémoire Technique - Société Menuiserie SARL -

Travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention " Les Scaffarels " à Annot – programme 2008 – lot 2 : Menuiserie

Sommaire

I. PRESENTATION DE MENUISERIE SARL 195

A – NOS METIERS 195

B - PRODUITS ET SERVICES 195

C - LES PARTENAIRES ET FOURNISSEURS DE MENUISERIE SARL 195

Bricolorio 195
Matareialorama 196

D - MENUISERIE SARL : UNE IMPLANTATION DEPARTEMENTALE 196

E - LES MISSIONS DE MENUISERIE SARL 196

Notre mission : Une offre professionnelle 196
Notre Savoir-faire 196
Les Hommes 196

II - NOS MOYENS POUR ASSURER L'EXECUTION DU MARCHE 197

A - NOS MOYENS TECHNIQUES 197

B - NOS MOYENS HUMAINS : PRESENTATION DE NOTRE EQUIPE 198

C - LES AVANTAGES DE MENUISERIE SARL 198

III - DISPOSITIONS ADOPTEES PAR MENUISERIE SARL POUR L'EXECUTION DES TRAVAUX 199

A - ETATS DES LIEUX DU MARCHE PASSE PAR LE CONSEIL GENERAL 199

B - DISPOSITIONS PRISES POUR L'INSTALLATION ET L'EXECUTION DU CHANTIER 199

Conservation et protection des ouvrages 199
Lors du chantier 199
Nettoyage et évacuation des déchets 199
Hygiène et sécurité 200

C - DISPOSITIONS PRISES POUR LA LIBERATION DU TERRAIN 200

D - DISPOSITIONS PRISES AFIN DE RESPECTER LES EXIGENCES DU CONSEIL GENERAL 200

E - SERVICE APRES VENTE ET GARANTIE 200

I. Présentation de Menuiserie SARL

A – Nos métiers

Menuiserie SARL est une entreprise spécialisée dans le domaine de la menuiserie, l'agencement de locaux et la petite charpenterie.

Nous proposons ainsi différentes prestations telle que:

- l'agencement de bureaux professionnel sur-mesure
- changement des fenêtres et des cadres de fenêtres
- petite charpenterie, rénovation de toiture
- Création de mobilier professionnel sur-mesure (bureaux, étagères) et création de stand pour salon professionnel…

Toutes les prestations que nous réalisons sont couvertes par une **garantie décennale**.

De plus, Menuiserie SARL propose autour de ses réalisations un haut niveau de service, à savoir :

- déplacement 24h/24
- une intervention 7 jours /7
- Intervention à J+1 maximum sur le département.
- un contrat de maintenance de 1 an pour l'ensemble des réalisations
- une garantie décennale

B - Produits et services

Voici la liste des domaines d'activité couverts par Menuiserie SARL :

- Menuiserie sur mesure
- Fabrication de mobilier
- Fabrication de stand pour salon professionnel
- Changement de fenêtres et des cadres de fenêtres
- Pose de double vitrage
- Petite charpenterie
- Rénovation de toiture
- Agencement sur mesure

➢ **Et tous types de travaux de menuiserie sur mesure.**

C - Les partenaires et fournisseurs de Menuiserie SARL

Menuiserie SARL collabore avec de nombreux partenaires qui ont été sélectionnés pour la qualité des prestations et des produits qu'ils fournissent.

Bricolorio

Bricolorio

Bricolorio est un industriel qui conçoit, fabrique et commercialise des produits dans les domaines de la menuiserie et de la charpenterie

Matareialorama

Matareialo Rama Spécialiste de fournitures et accessoires de matériel pour la menuiserie

D - Menuiserie SARL : une implantation départementale

Menuiserie SARL est présente uniquement dans les Alpes de Hautes Provence afin de garder une relation de proximité avec ses clients et ainsi de pouvoir mettre en place un service d'assistance et de déplacement 24h/24 et 7j/7.

Cela nous permet donc d'avoir une grande réactivité et offre à nos clients un gage de qualité de services.

E - Les Missions de Menuiserie SARL

Notre mission : Une offre professionnelle

Proposer aux professionnels, collectivités locales et particuliers des prestations de menuiserie, d'agencement de qualité réalisées dans les règles de l'art.

Notre Savoir-faire

Grâce à notre longue expérience dans le domaine de la menuiserie, nous avons su acquérir de nombreuses compétences et offrir des solutions complètes et de qualité.

Les Hommes

Nous travaillons dans une logique d'intérêt environnemental, mettant dans nos priorités une démarche éthique dans nos relations avec nos clients, fournisseurs et partenaires. Les principaux critères retenus de notre entreprise sont l'écoute, le dynamisme, la remise en cause, la flexibilité et l'ambition de créer une référence incontournable.

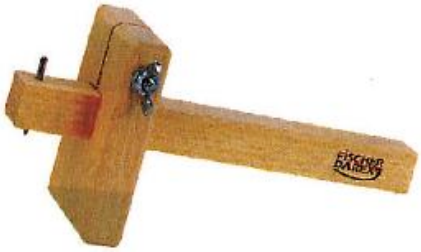
II - Nos moyens pour assurer l'exécution du marché

A - Nos moyens techniques

Menuiserie SARL dispose de tout le matériel afin de répondre aux besoins du Conseil Général des Alpes de Haute Provence. Voici la liste du matériel que nous possédons et que nous utiliserons pour réaliser la prestation.

1. Notre matériel de traçage

4 règles graduées,
2 équerres
2 fausses équerres
1 équerre à angle
3 trusquins
4 traceurs de courbe
1 compas d'épaisseur
1 compas de traçage
crayons et pointes



2. Notre matériel de sciage

de nombreuses scies :
3 scies à tenons
2 scies à chantourner
1 scie guichet
2 scies à cheville

3. Notre matériel de tranchage

4 rabots
3 varlopes
10 râpes
25 ciseaux
15 planes 4 herminettes

4. Notre matériel de serrage

3 étaux
3 boîtes à coupe
2 presses à plane
15 presses à placage
15 servantes

5. Notre matériel de perçage

25 chignoles
10 vilebrequins
15 mèches
10 amorçoirs
5 tarières
30 vrilles
15 drilles

6. Notre matériel de frappe

15 marteaux
12 maillets
5 massettes

7. Notre matériel de finition	5 Rabots 5 racloirs 3 rifloirs 5 tarabiscots
8. Autre matériel	5 tenailles, 1 chauffe colle 1 avoyeur à scie tournevis

De plus, Menuiserie SARL dispose de **2 Véhicules utilitaires de 5 m^3** permettant d'intervenir rapidement avec le matériel nécessaire pour assurer les chantiers.

B - Nos moyens Humains : Présentation de notre équipe

Menuiserie SARL dispose d'une équipe qui a une réelle expérience dans le domaine de la menuiserie et qui sera en mesure d'intervenir pour assurer les prestations de menuiserie demandées dans le cadre du marché passé par le Conseil Général des Alpes de Hautes Provence.

Actuellement deux personnes travaillent à plein temps au sein de l'entreprise.
Notre équipe mettra à votre disposition tout son savoir faire, sa technique et ses compétences pour un travail de qualité. Voici les membres permanents de notre équipe

- **Monsieur Dupuy Martin :** *gérant de la société Menuiserie SARL*

Au sein de la société, Monsieur DUPUY exerce en tant qu'ouvrier. Titulaire d'un CAP Menuiserie du bâtiment (cf. copie du diplôme en annexes), il a une expérience de 15 ans dans la menuiserie du bâtiment et l'agencement sur mesure de bureaux professionnels.

- **Monsieur Robert Durant :**

Fort d'une expérience de 28 ans dans la menuiserie il a pour fonction ouvrier. Monsieur Robert Durant a de nombreuses compétences en tant qu'ébéniste.

➔ ***Vous trouverez en pièce jointe au dossier technique les curriculum vitæ de Monsieur Dupuy Martin et Monsieur Robert Durant.***

De plus, pour la réalisation de nos chantiers, nous avons souvent recours à l'intérim. Nous privilégions l'embauche des mêmes ouvriers qui sont déjà rodés aux procédures de travail de notre société.

C - Les avantages de Menuiserie SARL

Les principaux avantages de la société Menuiserie SARL sont :

- ❑ La qualité de nos prestations, le suivi des chantiers.
- ❑ Une garantie décennale (cf. en annexes)
- ❑ Des devis basés sur une étude individualisée
- ❑ Une intervention 24heures / 24 et 7jours /7

III - Dispositions adoptées par Menuiserie SARL pour l'exécution des travaux

A - Etats des lieux du marché passé par le Conseil Général

Le Conseil Général de la Drôme souhaite que soient établis des travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention « Les Scaffarels » à Annot. Le lot n°2 concerne la menuiserie.

B - Dispositions prises pour l'installation et l'exécution du chantier

Conservation et protection des ouvrages

- Menuiserie SARL protégera tous les éléments présentant une fragilité quelconque et contre la projection de toutes matières susceptible de les dégrader même superficiellement par les moyens appropriés.
- Menuiserie SARL assurera également l'entretien, le remplacement si cela est nécessaire, les déposes et reposes en cours de chantier, ainsi que la pose définitive et l'enlèvement en fin de chantier.

Lors du chantier

- Menuiserie SARL vérifiera sur place toutes les cotes des plans et en cas de différence, d'insuffisance ou de défaut de côtes en tiendra compte dans son offre
- L'entreprise s'engage à exécuter sans exception ni réserve tous les travaux nécessaires à l'achèvement complet des travaux qui sont projetés par le Conseil général.
- Menuiserie SARL suivra scrupuleusement les prescriptions du P.C.G établi par le Coordinateur sécurité Santé;
- En cas de dégâts causés sur les divers ouvrages de voiries, réseaux et aménagements, LVS s'engage à tous les réparer. Nous mettrons en place les démarches nécessaires auprès des services techniques de l'établissement pour le branchement provisoire du chantier en eau et en électricité.
- Nous mettrons en place la signalisation nécessaire pour assurer l'identification et la sécurité du chantier, conformément à la réglementation en vigueur
- Menuiserie SARL se conformera aux mesures de police : S'il est nécessaire de fermer une voie de circulation, nous demanderons l'autorisation auprès des autorités compétentes
- L'accès aux services d'urgence sera garanti tout au long du chantier

Nettoyage et évacuation des déchets

Menuiserie SARL prendra en charge le tri, le chargement et l'évacuation de ses propres déchets vers les centres de traitement agrées par arrêtés préfectoraux d'autorisation d'exploitation.
Le tri sera réalisé et il sera à privilégier pour les déchets indiqués notamment dans le CCTP.

Dans le cas d'un composé ou déchet dont les éléments sont difficilement séparables, le déchet nécessitant le traitement le plus contraignant, sera prioritaire et sera expédié ver le centre de traitement approprié à ce dernier.

Dans le cadre du traitement des déchets et de l'évacuation de ceux ci, Menuiserie SARL transmettra au Maître d'ouvrage :
- les bordereaux de suivi des déchets
- les tickets de pesées
- la présentation des justifications de valorisation
- les agréments des centres de traitement ou d'enfouissement.

Hygiène et sécurité

Menuiserie SARL s'engage à mettre en œuvre et à prendre à sa charge toutes les mesures de sécurité et d'hygiène relatives au respect des textes réglementaires, en collaboration avec le coordinateur sécurité / santé.

C - Dispositions prises pour la libération du terrain

En fin de chantier, Menuiserie SARL assurera l'enlèvement des installations provisoires qu'elle aura édifiées, ainsi que les matériaux qu'elle aura stockés sur les emplacements mis par le Maitre d'ouvrage à sa disposition.

La société, conformément indiqué ci dessus s'engage à prendre à sa charge le nettoyage et la remise en état des emplacements

D - Dispositions prises afin de respecter les exigences du Conseil Général

Afin d'assurer au Conseil Général des Alpes de Haute Provence que Menuiserie SARL a bien pris connaissance de l'ensemble des exigences énumérées par Le Conseil Général pour la bonne exécution de travaux de rénovation et d'aménagement du centre d'intervention, nous nous engageons en signant le CCTP.

De plus, vous trouverez ci-joint à ce dossier l'attestation de visite des lieux établi par le gardien qui certifie que notre société Menuiserie SARL a bien pris connaissance des lieux afin qu'elle puisse prendre en compte toutes les éventuelles problématiques et implantations pour les futurs travaux.

E - Service Après Vente et Garantie

Menuiserie SARL a mis en place un certain nombre de services afin que vous ayez la garantie d'une prestation complète et de qualité.
En effet, en cas de problème sur la mise en place du service, l'équipe de Menuiserie SARL intervient très rapidement grâce à un service d'astreinte 24h24 et 7 jours sur 7.
Les interventions ont également lieu le samedi et le dimanche.

De plus, notez que l'ensemble des prestations ont une garantie décennale, et un contrat de maintenance est également établi.

5. Annexes

Annexe 1

Arrêté du 28 aout 2006 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs

Le 19 octobre 2008

JORF n°199 du 29 août 2006

Texte n°8

ARRETE

Arrêté du 28 août 2006 relatif aux spécifications techniques des marchés et des accords-cadres

NOR: ECOM0620005A

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,
Vu l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005, modifiée par la loi n° 2006-450 du 18 avril 2006, relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;
Vu le décret n° 84-74 du 26 janvier 1984 modifié fixant le statut de la normalisation ;
Vu le décret n° 2005-1308 du 20 octobre 2005, modifié par le décret n° 2005-1741 du 30 décembre 2005, fixant les règles applicables aux marchés passés par les entités adjudicatrices mentionées à l'article 4 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, notamment ses articles 2 et 3 ;
Vu le décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, notamment ses articles 2 et 3 ;
Vu le décret n° 2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics, notamment l'article 6 du code annexé,
Arrête :

Article 1

Sont des spécifications techniques, au sens de l'article 6 du code des marchés publics et de l'article 2 des décrets du 20 octobre 2005 et du 30 décembre 2005 susvisés :

1° Lorsqu'il s'agit d'un marché ou d'un accord-cadre de travaux, l'ensemble des prescriptions techniques contenues notamment dans les cahiers des charges et définissant les caractéristiques requises d'un matériau, d'un produit ou d'une fourniture et permettant de les caractériser de manière telle qu'ils répondent à l'usage auquel ils sont destinés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice ;

2° Lorsqu'il s'agit d'un marché ou d'un accord-cadre de services ou de fournitures, les prescriptions définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service.

Article 2

Les caractéristiques définies par les spécifications techniques mentionnées à l'article 1er peuvent inclure :

- les niveaux de la performance environnementale ;

- les niveaux de qualité ;
- les caractéristiques d'accessibilité ;
- l'évaluation de la conformité et les procédures d'évaluation de la conformité ;
- l'évaluation de la propriété d'emploi ;
- la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne la dénomination de vente ou les procédures relatives à l'assurance de la qualité pour les ouvrages ;
- la terminologie ;
- les symboles ;
- les essais et méthodes d'essai ;
- l'emballage ;
- le marquage et l'étiquetage ;
- les processus et méthodes de production ;
- l'évaluation de l'utilisation du produit et les instructions d'utilisation.

En outre, elles peuvent inclure pour les seuls marchés de travaux :

- les règles de conception et de calcul des ouvrages ;
- les conditions d'essai, de contrôle et de réception des ouvrages ;
- les techniques ou méthodes de construction ;
- toutes les autres conditions de caractère technique que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice est à même de prescrire, par voie de réglementation générale ou particulière, en ce qui concerne les ouvrages terminés et en ce qui concerne les matériaux ou les éléments constituant ces ouvrages.

Article 3

Lorsque les spécifications techniques mentionnées à l'article 1er sont formulées par référence à des normes ou à d'autres documents équivalents, ces derniers sont choisis dans l'ordre de préférence suivant : les normes nationales transposant des normes européennes, les agréments techniques européens, les spécifications techniques communes, les normes internationales, les autres référentiels techniques élaborés par les organismes européens de normalisation ou, lorsque ceux-ci n'existent pas, les normes nationales, les agréments techniques nationaux, ou les spécifications techniques nationales en matière de conception, de calcul et de réalisation des ouvrages et de mise en œuvre des produits. Chaque référence est accompagnée de la mention « ou équivalent ».

Article 4

Au sens de l'article 6 du code des marchés publics et de l'article 2 des décrets du 20 octobre 2005 et du 30 décembre 2005 susvisés :

1° Une norme est une spécification technique approuvée par un organisme reconnu à activité normative pour application répétée ou continue, dont l'observation n'est pas obligatoire et qui relève de l'une des catégories suivantes :
- norme internationale : une norme adoptée par un organisme international de normalisation et mise à la disposition du public ;
- norme européenne : une norme adoptée par un organisme européen de normalisation et mise à la disposition du public ;
- norme nationale : une norme adoptée par un organisme national de normalisation et mise à la disposition du public.

2° Un agrément technique européen est une appréciation technique favorable de l'aptitude à l'emploi d'un produit pour une fin déterminée, basée sur la satisfaction des exigences essentielles pour la construction, selon les caractéristiques intrinsèques de ce produit et les conditions établies de mise en oeuvre et d'utilisation. L'agrément technique européen est délivré par un organisme agréé à cet effet par l'Etat membre.

3° Une spécification technique commune est une spécification technique élaborée selon une procédure reconnue par les Etats membres et publiée au Journal officiel de l'Union européenne.

4° Un référentiel technique vise tout produit élaboré par les organismes européens de normalisation, autre que les normes officielles, selon des procédures adaptées à l'évolution des besoins du marché.

Article 5

Le présent arrêté entrera en vigueur le 1er septembre 2006 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 août 2006.

Thierry Breton

Remerciements

Nous tenons très sincèrement à remercier les principaux contributeurs à ce guide :

- **Laurent Blind,** Associé fondateur de la société Caneva, directeur de la publication de MarchesPublicsPME.com
- **Agnès Bricard**, expert-comptable, Présidente du Club Secteur Public du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables
- **Elisabeth Lacroix-Philips**, expert-comptable, Conseil expert financier, Maître de conférences à HEC entreprises
- **Thomas Legrain**, Président de TL Conseil et Président du Networking & Business Club
- **Céline Sabattier**, Avocat à la Cour, spécialiste en droit public
- **Aurélien Tourret**, Associé fondateur de la société Caneva
- **Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'économie, des Finances et de l'Industrie,** pour les réponses éclairées à nos questions sur les nouveaux DC

Nos remerciements vont également à :

- **Sylvie Guerin**
- **Gilles Le Cocguen**
- **Sophie Le Tallec**
- **Véronique Mirouse**
- **Philippe Nugue**

réseau commande publique

et ses partenaires

oséo

FCGA
FÉDÉRATION DES CENTRES DE GESTION AGRÉÉS

ACFCI
ASSEMBLÉE DES CHAMBRES FRANÇAISES DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

CMA
Chambres de Métiers et de l'Artisanat
Assemblée Permanente

SAE
SERVICE DES ACHATS DE L'ÉTAT

Conseil National des Barreaux

GROUPE MONITEUR

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

sage
www.sage.fr

APASP
www.apasp.com